



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Гагарина б-р, д. 25, Брянск, 241050

Тел./факс 8-(4832)-64-60-32, E-mail: klabo@online.bryansk.ru

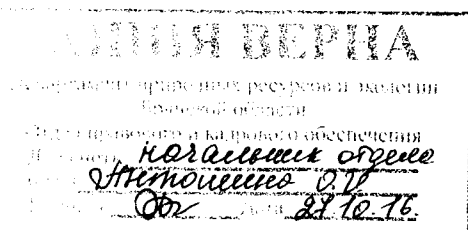
ОКПО 00099085, ОГРН 1023202748964, ИНН/КПП 3201003920/325701001

ПРИКАЗ

« 26 октября 2016 года № 673
г. Брянск

Об утверждении административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Брянской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2002 № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух», законом Брянской области от 11.04.2006 № 20-З «Об охране атмосферного воздуха на территории Брянской области», Указом Губернатора Брянской области от 29.03.2013 № 283 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 12.05.2015 № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка ведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»:



ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух».

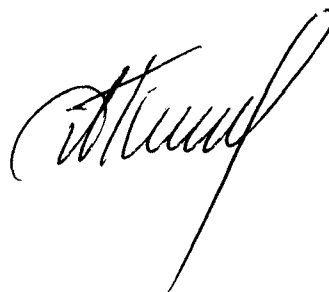
2. Признать утратившим силу приказ департамента природных ресурсов и экологии Брянской области от 01.10.2013 № 156 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление и порядок выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Брянской области».

3. Отделу охраны окружающей среды управления природопользования и охраны окружающей среды департамента природных ресурсов и экологии Брянской области обеспечить исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

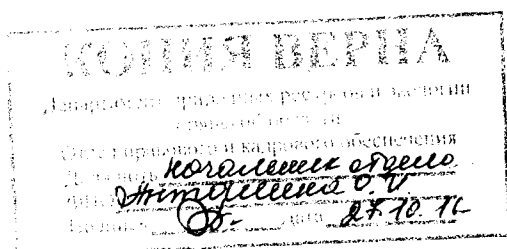
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления природопользования и охраны окружающей среды Петросову Н.П.

Директор департамента



А.Н. Тимошин



Утвержден
приказом департамента
природных ресурсов и экологии
Брянской области
от 26.10.2016 № 673

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента природных ресурсов и экологии Брянской области
по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (далее - департамент) по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий департамента, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также порядок их взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – государственная услуга).

Настоящий регламент не регулирует вопросы выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух:

юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и подлежащим федеральному государственному экологическому надзору;

юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов радиоактивных веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности.

1.1.2. Разрешением на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - разрешение на выбросы) устанавливается количество вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух стационарными источниками хозяйствующего субъекта по каждой отдельной производственной территории при соблюдении

условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

в пределах установленных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - нормативы ПДВ);

в пределах установленных лимитов на выбросы (временно согласованных выбросов) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - ВСВ).

Разрешение на выбросы выдается хозяйствующему субъекту в целом или по его отдельным производственным территориям.

При наличии утвержденных нормативов ПДВ и при условии, что достижение нормативов ПДВ обеспечивается, разрешение на выбросы выдается на срок действия нормативов ПДВ.

Если нормативы ПДВ не обеспечиваются и при наличии установленных ВСВ, срок действия разрешения на выбросы составляет один год с даты выдачи разрешения на выбросы.

Для хозяйствующих субъектов, которые осуществляют ввод в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, при наличии нормативов ПДВ, установленных, в том числе на период ведения строительных работ, в составе утвержденной проектной документации строительства (реконструкции) зданий, сооружений и иных объектов, разрешение на выбросы выдается на срок ведения строительных работ в соответствии с утвержденной проектной документацией или на срок достижения проектных показателей (но не более 2 лет) для вводимых в эксплуатацию новых или реконструированных объектов.

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения департамента: 241050, г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25.

График работы:

понедельник – четверг: 08:30-17:45;

пятница: 08:30-16:30;

перерыв на обед: 13:00-14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Нерабочие, предпраздничные и праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.2. Информацию о местонахождении и графиках работы департамента, предоставляющего государственную услугу, можно получить по справочным телефонам, на официальном сайте и по электронной почте.

Справочные телефоны:

8 (4832) 64-60-32,

8 (4832) 74-27-09;

Адреса официальных сайтов, электронной почты департамента:

<http://www.kpl32.ru/>;

e-mail: klabo@onlain.bryansk.ru.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графиках работы государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

Место нахождения Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Брянской области: 241019, г. Брянск, пер. Осоавиахима, д. 3г; телефон для справок: 8 (4832) 41-02-33; официальный сайт: www.32.rpn.gov.ru.

График работы:

понедельник – четверг: 08:30-17:45;

пятница: 08:30-16:30;

перерыв на обед: 13:00-14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Место нахождения Управления Федерального казначейства по Брянской области: 241050, г. Брянск, ул. Крахмалева, 61; телефон для справок: 8 (4832) 67-18-55; официальный сайт: www.bryansk.roskazna.ru.

График работы:

понедельник – четверг: 08:30-17:45;

пятница: 08:30-16:30;

перерыв на обед: 13:00-14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Место нахождения Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Брянску: 241037, г. Брянск, ул. Крахмалева, 53; телефон для справок: 8 (4832) 65-10-90; официальный сайт: www.r32.nalog.ru.

График работы:

понедельник - четверг: 9:00 – 18:00;

пятница: 9:00 – 16:45;

перерыв на обед: 13:00 – 13:45;

выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена непосредственно на информационном стенде в департаменте, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>;

с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области": <http://pgu.32.ru>.

Департамент для информирования о государственной услуге размещает на Едином и Региональном порталах следующую информацию:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты департамента;
- процедуру предоставления государственной услуги;
- правовое обоснование предоставления государственной услуги;
- общие сведения о государственной услуге;
- последовательность действий при предоставлении государственной услуги;
- блок-схема предоставления государственной услуги;
- вид государственной услуги – возмездная (платная);
- сведения о получателях государственной услуги;
- сведения о результатах, сроках и месте предоставления государственной услуги;
- сведения о консультировании по вопросам предоставления государственной услуги;
- сведения об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) работников и должностных лиц департамента;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

На информационных стендах непосредственно в помещении департамента размещается следующая информация:

- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями.

1.3.5. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о порядке ее предоставления можно получить с использованием средств электронной или телефонной связи, по почте, а также по телефонам ответственных исполнителей.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются сотрудниками департамента:

- по письменным обращениям;
- по телефону - 8 (4832) 74-27-09.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ходе личного приема, должностное лицо департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

В случае если должностное лицо, к которому обратился Заявитель государственной услуги, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает назначить другое удобное время для консультации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет департамент природных ресурсов и экологии Брянской области.

При предоставлении государственной услуги департамент осуществляет взаимодействие:

с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Брянской области в части получения сведений об утвержденных нормативах предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

с Управлением Федерального казначейства по Брянской области в части получения сведений, содержащихся в Государственной информационной системе о государственных муниципальных платежах;

с Инспекцией Федеральной налоговой службы России по г. Брянску в части получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

Департамент не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по установленной форме.

2.3.2. Мотивированный отказ в выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.3.3. Приостановление, аннулирование, возобновление действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.3.4. Оформление дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Выдача или отказ в выдаче разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 30 календарный дней с момента регистрации в канцелярии департамента заявления Заявителя. В случае реорганизации Заявителя выдача разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в канцелярии департамента заявления Заявителя.

2.4.2. Аннулирование, приостановление, возобновление действия разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения информации, являющейся основанием для приостановления, аннулирования и возобновления действия разрешения на выбросы.

2.4.3. Оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в канцелярии департамента заявления Заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340; «Парламентская газета», 10.08.2000, № 151-152; «Российская газета», 10.08.2000, № 153-154);

Федеральным законом от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.05.1999, № 18, ст. 2222; «Российская газета», 13.05.1999, № 91);

Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 13.08.2001, № 33 (ч. 1), ст. 3431; «Российская газета», 10.08.2001, № 153 – 154; «Парламентская газета», 14.08.2001, № 152-153);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, ст. 133; «Российская газета», 12.01.2002, № 6; «Парламентская газета», 12.01.2002, № 9);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», 31.12.2008, № 90);

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 г. № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» («Собрание законодательства Российской Федерации», 13.03.2000, № 11, ст. 1180);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 г. № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.05.2000, № 18, ст. 1987);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.12.2002, № 48, ст. 4807; «Российская газета», 10.12.2002, № 233);

Постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 г. № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» (Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2015);

Приказом Минприроды России от 8 сентября 2010 г. № 366 «Об утверждении перечня объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду при осуществлении хозяйственной и иной деятельности

на территории Брянской области и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (официальный сайт Минприроды России www.mnr.gov.ru, 20.10.2010);

Законом Брянской области от 11 апреля 2006 г. № 20-3 «Об охране атмосферного воздуха на территории Брянской области» («Брянский рабочий», 23.05.2006, № 73);

Указом Губернатора Брянской области от 29 марта 2013 г. № 283 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области» (информационный бюллетень «Официальная Брянщина» 05.04.2013, № 8);

иными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способах их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

2.6.1. Для выдачи разрешения на выбросы Заявитель представляет:

а) заявление, содержащее сведения о Заявителе (приложение 4 (образец 1) к Административному регламенту):

для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства (регистрации), данные документа, удостоверяющего его личность, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

б) учредительные документы – для юридического лица; документ, удостоверяющий его личность, - для индивидуального предпринимателя;

в) проект нормативов ПДВ или ВСВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям, включая приложения к данному проекту: санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Роспотребнадзора по Брянской области по проекту ПДВ и заключение по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы проектной документации ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Брянской области»;

г) согласованный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух с утвержденными, в установленном порядке, сроками поэтапного достижения нормативов ПДВ (предоставляется в случае установления ВСВ), а также отчет о выполнении завершающих этапов указанного плана (приложение 2 к Административному регламенту).

д) опись представляемых документов.

Департамент со дня получения заявления в течение 5 календарных дней запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующие документы (в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе):

- утвержденные в установленном порядке и действующие нормативы ПДВ или ВСВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям;

- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего факт постановки на учет российской организации по месту ее нахождения, - для юридического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего факт постановки на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, - для индивидуального предпринимателя;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе.

2.6.2. В случае реорганизации Заявителя, имеющего разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы, соответствующие ранее выданному разрешению, в департамент представляется:

- а) заявление, содержащее сведения о Заявителе, с указанием причины реорганизации (приложение 4 (образец 2) к Административному регламенту):

для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства (регистрации), данные документа, удостоверяющего его личность, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

- б) оригинал выданного ранее Заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы;

- в) справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанная Заявителем.

- г) опись представляемых документов.

Департамент со дня получения заявления в течение 5 календарных дней запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующие документы (в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе):

- документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, - для юридического лица;

- документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе.

2.6.2.1. Выдача в таком случае разрешения на выбросы допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ или ВСВ при условии неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух в случаях:

изменения наименования, в том числе фирменного наименования юридического лица, организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, основного государственного регистрационного номера записи о создании юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

изменения фамилии индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, основного государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данных документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя.

Срок действия такого разрешения на выбросы не должен превышать срока действия ранее выданного департаментом разрешения.

2.6.3. При вводе в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, в том числе на период ведения строительных работ Заявитель – подрядная организация, представляет:

а) заявление, содержащее сведения о Заявителе (приложение 4 (образец 3) к Административному регламенту):

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, коды по общероссийскому классификатору

видов экономической деятельности, реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

б) учредительные документы;

в) раздел «Мероприятия по охране окружающей среды» проектной документации, прошедшей государственную экспертизу в Федеральном автономном учреждении «Главное Управление государственной экспертизы» (ФАУ «Главгосэкспертиза России»);

ж) положительное заключение государственной экспертизы по проектной документации (ФАУ «Главгосэкспертиза России»);

з) государственный контракт на выполнение строительно-монтажных работ;

д) опись представляемых документов.

Департамент со дня получения заявления в течение 5 календарных дней запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующие документы (в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе):

- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего факт постановки на учет российской организации по месту ее нахождения;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе.

2.6.4. Для получения дубликата разрешения на выбросы Заявитель представляет в департамент, выдавший разрешение на выбросы, следующие документы:

- заявление о предоставлении дубликата с указанием причин оформления, содержащее сведения о Заявителе (приложение 4 (образец 4) к Административному регламенту):

для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства (регистрации), данные документа, удостоверяющего его личность, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

- испорченный бланк разрешения на выбросы (в случае порчи бланка).

2.6.5. Копии документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на выбросы, представляются с предъявлением оригинала, если копии не заверены в нотариальном порядке.

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 государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить.

Департамент получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- утвержденные в установленном порядке и действующие нормативы ПДВ и ВСВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям;

- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

- документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, - для юридического лица;

- документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего факт постановки на учет российской организации по месту ее нахождения, – для юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа, подтверждающего факт постановки на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, - для индивидуального предпринимателя;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

2.8. Указание на запрет требовать от Заявителя.

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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами.

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

2.9.1. В приеме документов отказывается, если заявление о принятии решения направлено заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 1.2. Административного регламента.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на выбросы являются:

- представление документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, не в полном объеме, за исключением документов, получение которых предусмотрено пунктом 2.7. Административного регламента, а также отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных подпунктом а) пункта 2.6.1. Административного регламента и неоговоренных исправлений в нём;

- неуплата государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы;

- истечение срока действия утвержденных в установленном порядке нормативов ПДВ и ВСВ;

- невыполнение Заявителем в установленные сроки планов снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (подпункт г) пункта 2.6.1.), обеспечивающих поэтапное достижение нормативов ПДВ по каждому веществу, по которому устанавливается лимит на выбросы, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

- определение в составе материалов Заявителя наличия искаженных сведений или недостоверной информации путем их сопоставления с имеющимися в департаменте документами и материалами государственного экологического надзора:

- а) выявление в составе выбросов в атмосферу загрязняющих веществ, не указанных в представленных Заявителем нормативах ПДВ или ВСВ, утвержденных в установленном порядке;

- б) выявление несоответствия указанных в представленных документах Заявителя сведений об обустройстве стационарных источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, и их характеристиках, фактической оборудованности и состоянию данных источников;

- в) выявление превышения нормативов ПДВ (ВСВ), установленных для источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, с учетом погрешности измерений.

2.10.3. В случае реорганизации Заявителя, имеющего разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы, соответствующие ранее выданному разрешению, основаниями для отказа в выдаче разрешения на выбросы являются:

- представление документов, указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента, не в полном объеме, за исключением документов, получение которых предусмотрено пунктом 2.7. Административного регламента, а также отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных подпунктом а) пункта 2.6.2. Административного регламента и неоговоренных исправлений в нём;

- не выполнение условий, предусмотренных в подпункте 2.6.2.1. пункта 2.6.2. Административного регламента;

- неуплата государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы;

- в случае если, ранее разрешение на выбросы хозяйствующему субъекту было оформлено и выдано иным уполномоченным органом.

2.10.4. При вводе в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, в том числе на период ведения строительных работ, основаниями для отказа в выдаче разрешения на выбросы являются:

- представление документов, указанных в пункте 2.6.3. Административного регламента, не в полном объеме, за исключением документов, получение которых предусмотрено пунктом 2.7. Административного регламента, а также отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных подпунктом а) пункта 2.6.3. Административного регламента и неоговоренных исправлений в нём;

- неуплата государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы;

- проведение других видов работ объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

За выдачу разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. В соответствии с пп. 116 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ за выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух уплачивается государственная пошлина в размере 3500 рублей.

За приостановление действия разрешения, возобновление действия разрешения, аннулирование разрешения, оформление дубликата разрешения на выбросы государственная пошлина не уплачивается.

За выдачу разрешений, приостановление действия разрешения; возобновление действия разрешения; аннулирование разрешения, оформление дубликата разрешения на выбросы иная плата не взимается.

Банковские реквизиты на перечисление государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы приведены в 9 к Административному регламенту.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о выдаче разрешения на выбросы.

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.

Порядок взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется сотрудником департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации (с присвоением входящего номера) в течение трех дней с момента поступления в департамент.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

2.16.1. Вход в здание департамента должен быть оборудован вывеской с полным наименованием департамента.

2.16.2. Прием документов, их выдача, консультирование осуществляется сотрудниками департамента на рабочих местах специалистов.

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

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.16.3. Места для ожидания оборудуются стульями, письменным столом, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Место для ожидания Заявителей должно располагаться рядом с рабочими кабинетами специалистов отделов департамента, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.16.4. Места для приёма и ожидания Заявителей должны соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

2.16.5. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, местах ожидания и приема Заявителей должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию и помещению), в котором она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) 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 предоставляются услуги;

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

2.16.6. На информационных стендах в департаменте размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых Заявители могут получить необходимые сведения (консультации);

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. К показателям доступности государственной услуги относятся:

- условия ожидания приема;

- доступность по времени и месту приема Заявителей;

- порядок информирования о государственной услуге;

- исчерпывающая информация о государственной услуге;

- количество взаимодействий Заявителей со специалистами департамента сведено к минимуму: один раз при подаче документов, второй при получении разрешения.

2.17.2. К показателям качества государственной услуги относятся - количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений департамента, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. В рамках исполнения государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы осуществляются следующие административные процедуры:

выдача разрешения на выбросы или мотивированный отказ в его выдаче;

приостановление действия разрешения на выбросы;

возобновление действия разрешения на выбросы;

аннулирование разрешения на выбросы;

выдача дубликата разрешения на выбросы.

3.2. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы (или мотивированный отказ в его выдаче).

Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

принятие решения о выдаче разрешения на выбросы или об отказе в выдаче разрешения на выбросы;

выдача разрешения на выбросы;

внесение информации о выдаче разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив департамента документов, представленных Заявителем для выдачи разрешения на выбросы.

Блок-схема административной процедуры приведена в приложении 3 (пункт 1) к Административному регламенту.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административного действия является поступление в департамент заявления и прилагающихся документов в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента. Регистрация полученных департаментом документов Заявителя осуществляется сотрудником департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение трех дней с момента поступления в департамент. Информация о приеме и регистрации документов Заявителя заносится в базу данных входящей (исходящей) документации департамента. Один экземпляр заявления и описи прилагающихся документов, подготовленной Заявителем, с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Результатом действия является передача зарегистрированных документов Заявителя начальнику структурного подразделения (отдела) департамента, уполномоченного на исполнение государственной услуги (далее - уполномоченное подразделение), для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня

принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на документах Заявителя.

3.2.2. Рассмотрение заявления и документов.

Основанием для начала административного действия является поступление заявления и документов ответственному исполнителю с соответствующей резолюцией.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления рассматривает документы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пунктах 2.6.1. и 2.6.3. Административного регламента, а в случае реорганизации Заявителя в течение 1 рабочего дня на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента.

Если документы, предусмотренные пунктом 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, ответственный исполнитель, которому заявление направлено для исполнения, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия формирует и направляет межведомственные запросы:

в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Брянской области в части получения сведений об утвержденных нормативах предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

в Управление Федерального казначейства по Брянской области в части получения сведений, содержащихся в Государственной информационной системе о государственных муниципальных платежах;

в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Брянску в части получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Результатом административного действия является получение из государственных органов запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении в срок от 1 дня до 5 дней.

3.2.3. Принятие решения о выдаче разрешения на выбросы или об отказе в выдаче разрешения на выбросы.

3.2.3.1. При установлении комплектности документов Заявителя законодательству Российской Федерации ответственный исполнитель в срок, не превышающий 30 календарных дней, а в случае реорганизации Заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации заявления, готовит проект приказа департамента о выдаче разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа департамента оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю департамента.

Основанием для оформления разрешения является приказ департамента, подписанный руководителем департамента.

Ответственный исполнитель в день подписания руководителем департамента приказа о выдаче разрешения оформляет разрешение в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к Административному регламенту. Разрешение на выбросы оформляется в 2 экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в департаменте. Разрешения на выбросы подписываются руководителем департамента и заверяются оттиском гербовой печати департамента.

Результатом административного действия является присвоение регистрационного номера разрешению в соответствии с нумерацией, осуществляемой в базе данных департамента по разрешениям на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

3.2.3.2. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, заявителю направляется по почте уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 30 календарных дней, а в случае реорганизации Заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации заявления с указанием конкретных причин отказа в соответствии с образцом, представленным в приложении 5 к Административному регламенту, и документы возвращаются Заявителю.

3.2.4. Выдача разрешения на выбросы.

Подписанное руководителем департамента разрешение на выбросы направляется ответственному исполнителю департамента, который информирует заявителя по телефону о том, что разрешение подготовлено.

Оформленное разрешение выдается лично заявителю, либо его представителю по доверенности, в течение 5 рабочих дней со дня подписания руководителем департамента разрешения на выбросы.

В случае если заявитель, либо его представитель по доверенности, не явились за получением разрешения, должностное лицо департамента направляет разрешение на выбросы заявителю по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней после истечения срока, установленного абзацем 2 настоящего пункта.

Способом фиксации результата предоставления государственной услуги является внесение информации о выдаче разрешения в соответствующий информационный журнал в день выдачи (направления) разрешения.

Ответственный исполнитель прилагает один экземпляр выданного разрешения на выбросы (либо письмо об отказе в выдаче) к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив департамента, в случае реорганизации Заявителя бланк ранее выданного ему разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного

Заявителем) также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив.

3.3. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы.

3.3.1. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение информации и документированных фактов о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы;

назначение ответственного исполнителя;

рассмотрение представленной информации, полученной в установленном порядке по результатам регионального государственного экологического надзора, содержащей факты, являющиеся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы, и оценку соответствия представленной информации основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа и издание приказа департамента о приостановлении действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о приостановлении действия разрешения на выбросы;

направление письма о приостановлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации о приостановлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Блок-схема административной процедуры приведена в приложении 3 (пункт 2) к Административному регламенту.

3.3.2. Основанием для начала исполнения департаментом административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является получение информации по результатам государственного экологического надзора о выявлении одного из перечисленных фактов:

невыполнение предписаний об ограничении выбросов;

невыполнение плана уменьшения выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий;

нарушение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных планов мероприятий по снижению выбросов, загрязняющих атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

3.3.3. При получении в установленном порядке в ходе регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для приостановления действия разрешения на выбросы, начальник уполномоченного подразделения принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

3.3.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет рассмотрение представленной информации о выявленных фактах, являющихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы, и оценку соответствия этих фактов основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы, указанным в пункте 3.3.2 Административного регламента.

При подтверждении наличия оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, указанных в пункте 3.3.2 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа департамента о приостановлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа департамента оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю департамента. Срок подготовки и издания приказа составляет не более 2 рабочих дней.

Ответственный исполнитель в течение не более 1 рабочего дня с даты издания приказа департамента о приостановлении действия разрешения на выбросы готовит проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о приостановлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа департамента, направляет проект письма на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись руководителю департамента. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию департамента, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации.

3.3.5. Конечным результатом исполнения административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является направление департаментом хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с Приложением 6 к Административному регламенту, с приложением копии приказа департамента о приостановлении действия разрешения на выбросы. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

3.3.6. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о приостановлении действия разрешения на выбросы информация о приостановлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), прилагает копию письма о приостановлении действия разрешения на выбросы к полученной информации о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, которые включаются в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

3.4. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы.

3.4.1. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение департаментом информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы;

рассмотрение представленной информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа департамента о возобновлении действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о возобновлении действия разрешения на выбросы;

направление письма о возобновлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации о возобновлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Блок-схема административной процедуры приведена в приложении 3 (пункт 3) к Административному регламенту.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является получение информации от хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы или информации по результатам регионального государственного экологического надзора об устранении фактов, явившихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы.

3.4.3. При наличии информации в соответствии с пунктом 3.4.2. Административного регламента начальник уполномоченного подразделения принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

3.4.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает представленную информацию о фактах устранения нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, и готовит проект приказа департамента о возобновлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа департамента оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю департамента.

Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с даты регистрации приказа департамента о возобновлении действия разрешения на выбросы готовит проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа департамента, направляет проект письма на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись руководителю департамента. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию департамента, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации.

3.4.5. Конечным результатом исполнения административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является направление департаментом хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с Приложением 7 к Административному регламенту, с приложением копии приказа департамента о возобновлении действия разрешения на выбросы. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

3.4.6. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о возобновлении действия разрешения на выбросы информация о возобновлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), а также включается в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

3.5. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы.

3.5.1. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

- получение в установленном порядке по результатам регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для аннулирования разрешения на выбросы;

- назначение ответственного исполнителя;

- рассмотрение представленной информации и ее оценка на предмет соответствия основаниям для аннулирования разрешения на выбросы;

- подготовку и оформление в установленном порядке приказа департамента об аннулировании разрешения на выбросы;

- подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы об аннулировании разрешения на выбросы;

- направление письма об аннулировании разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

- внесение информации об аннулировании разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и направление документов об аннулировании разрешения на выбросы в архив департамента.

Блок-схема административной процедуры приведена в приложении 3 (пункт 4) к Административному регламенту.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является систематическое превышение предельно допустимых или временно согласованных выбросов, приводящее к превышению установленных нормативов качества атмосферного воздуха.

3.5.3. При получении в результате проведения государственного экологического надзора информации о выявленных основаниях для аннулирования разрешения на выбросы начальник уполномоченного

подразделения принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

3.5.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет рассмотрение представленной информации и ее оценку на соответствие основаниям для аннулирования разрешения на выбросы, указанным в пункте 3.5.2. Административного регламента.

При подтверждении наличия оснований для аннулирования разрешения на выбросы, указанных в пункте 3.5.2. Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа департамента об аннулировании разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа департамента оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю департамента.

3.5.5. Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с даты издания приказа департамента об аннулировании разрешения на выбросы готовит проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией об аннулировании разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа департамента. Проект письма направляется на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись руководителю департамента. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию департамента, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации.

3.5.6. Конечным результатом исполнения административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является направление департаментом хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма об аннулировании разрешения на выбросы, оформленного в соответствии с Приложением 8 к Административному регламенту, с приложением копии приказа департамента об аннулировании разрешения на выбросы. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

3.5.7. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма об аннулировании действия разрешения на выбросы информация об аннулировании разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), а также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), сформированное при исполнении государственной услуги, хранящееся в архиве департамента, которое возвращается в архив для хранения.

3.6. Административная процедура по оформлению дубликата разрешения на выбросы.

3.6.1. В случае утери либо порчи бланка разрешения на выбросы департамент на основании заявления о выдаче дубликата разрешения, с указанием причин оформления дубликата, осуществляет административную

процедуру по оформлению дубликата разрешения на выбросы.

Административная процедура по выдаче дубликата разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

принятие решения о выдаче дубликата разрешения на выбросы;

выдача дубликата разрешения на выбросы;

внесение информации о выдаче дубликата разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Блок-схема административной процедуры приведена в приложении 3 (пункт 5) к Административному регламенту.

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления в соответствии с пунктом 2.6.4 Административного регламента с приложением испорченного бланка разрешения на выбросы (не представляется в случае утраты). Регистрация заявления Заявителя осуществляется должностным лицом канцелярии департамента, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня. Информация о приеме и регистрации заявления Заявителя заносится в базу данных входящей (исходящей) документации департамента. Один экземпляр заявления с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

3.6.3. Документы направляются начальнику уполномоченного подразделения для назначения ответственного исполнителя. Начальник уполномоченного подразделения в срок, не превышающий 1 рабочий день, принимает решение о назначении ответственного исполнителя, о чем ставит резолюцию на документах Заявителя. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней, рассматривает заявление Заявителя и архивные материалы Заявителя. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект дубликата разрешения на выбросы.

Проект дубликата разрешения на выбросы в течение 3 рабочих дней визируется ответственным исполнителем и начальником уполномоченного подразделения департамента.

3.6.4. Конечным результатом административной процедуры по выдаче дубликата разрешения на выбросы является выдача дубликата документа с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ".

Дубликат разрешения на выбросы подписывается руководителем департамента и заверяется гербовой печатью.

3.6.5. Выдача дубликата документа производится лично в руки Заявителю либо по доверенности его представителю либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

3.6.6. Информация о выдаче дубликата разрешения на выбросы вносится в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения административных действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения сроков выполнения административных процедур, принятия решений и подготовки предложений о корректировке представленных на согласование документов, принятия решений и подготовки предложений на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки осуществляются должностными лицами департамента по поручению руководителя департамента.

Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

Внеплановый контроль проводится по обращению Заявителя. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности.

Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Брянской области.

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

Руководитель департамента в отношении должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу, организует и проводит:

- учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;
- служебные проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Парламентская газета», 31.07.2004, №140-141).

Руководитель департамента по результатам служебной проверки принимает в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» меры в отношении должностных лиц департамента.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль полноты и качества предоставления департаментом государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Брянской области, а также иных общественных объединений, организаций.

Граждане, их объединения и организации в установленном порядке направляют запросы о контроле полноты и качества предоставления департаментом государственной услуги в вышестоящие государственные органы (правительство Брянской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), правоохранительные органы, органы местного самоуправления, а также в государственные учреждения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

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

- требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

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

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействия) департамента, должностного лица департамента.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и

муниципальных услуг Брянской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, предоставляющих государственные услуги, рассматривается руководителем департамента либо должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- официальной страницы департамента в сети Интернет: <http://www.kpl32.ru>;

- информационной системы Брянской области "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области".

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа или должностного лица, либо государственного служащего предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, принятые руководителем департамента, подаются в вышестоящий орган.

5.6. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование исполнительного органа государственной власти Брянской области, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

В случае если в обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Департамент или должностное лицо департамента при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

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

Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

ФОРМА

Экз. № _____

Разрешение № _____
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

На основании приказа департамента природных ресурсов и экологии Брянской области от «___» _____ 20__ г. № _____

_____ (для юридического лица: полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика);

_____ для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

разрешается в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух стационарными источниками, расположенными на _____

_____, (наименование отдельных производственных территорий, фактический адрес осуществления деятельности) условия действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух указаны в приложениях № ___ (на ___ листах) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью.

Дата выдачи разрешения: «___» _____ 20__ г.

Руководитель департамента
(или должностное лицо,
его замещающее, или уполномоченный
заместитель руководителя)

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение
к форме разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Приложение <*> № ____
к разрешению на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух от «__» _____ 20__ г. № __,
выданному департаментом природных ресурсов
и экологии Брянской области

Экз. № ____

Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ,
разрешенных к выбросу в атмосферный воздух <1>

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя

по

наименование отдельной производственной территории,

фактический адрес осуществления деятельности

п/п	Наименование вредного (загрязняющего) вещества	Класс опасности вредного (загрязняющего) вещества (I - IV)	Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах утвержденных нормативов ПДВ						Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах установленных ВСВ									
			г/с	т/г	с разбивкой по годам, тонны						г/с	т/г	с разбивкой по годам, тонн					
					.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.								
		ИТОГО <*>																

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

<*> В строке «ИТОГО» указываются валовые выбросы (т/г) в целом по отдельной производственной территории.

<*> Является неотъемлемой частью разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области.

<1> Вредные (загрязняющие) вещества и показатели их выбросов, не включенные в Приложение к разрешению на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух «Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух», не являются разрешенными к выбросу в атмосферный воздух.

Приложение
к форме разрешения на выброс
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Приложение <*> № ____
к разрешению на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух от «__» _____ 20__ г. № __,
выданному департаментом природных ресурсов
и экологии Брянской области

Экз. № ____

Условия действия
разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

_____ ,
наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,
_____ ,
фактический адрес осуществления деятельности

1. Выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, не указанных в разрешении на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и в условиях действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, не разрешается.
2. Соблюдение нормативов предельно допустимых и при установлении временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух должно обеспечиваться на каждом источнике выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами допустимых выбросов по конкретным источникам.
3. Выполнение в установленные сроки утвержденного плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих в атмосферный воздух (в случае установления ВСВ).
4. Перечень загрязняющих веществ и показатели их выбросов, не подлежащие нормированию и государственному учету.

Наименование загрязняющих веществ	Выбросы загрязняющих веществ, т/г				
	год, т/г	год, т/г	год, т/г	год, т/г	год, т/г

<*> Является неотъемлемой частью разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области.

Приложение 2
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

ОБРАЗЕЦ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Ф.И.О., подпись руководителя департамента или лица, его замещающего	Наименование Заявителя, должность руководителя, Ф.И.О. руководителя, подпись
«__» _____ 20__ г. М.П.	«__» _____ 20__ г. М.П.

План
снижения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
(является неотъемлемой частью разрешения на выбросы, выдаваемого департаментом)

№	Наименование мероприятия	Номер источника/ цех, участок	Срок выполнения план/факт <*>	Данные о выбросах вредных (загрязняющих) веществ план/факт<*>		Исполнитель (организация и ответственное лицо)	Сумма выделяемых/ освоенных средств, тыс. руб.	Информация о проделанной работе	Экологический эффект (снижение г/с, т/г) план/факт<*>
				выброс до мероприятия, мг/м. куб.м, г/с, т/г	выброс после мероприятия, мг/куб.м, г/с, т/г				
									Итого снижение

Примечание: Экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу, по конкретному источнику выбросов по данным аналитических исследований в показателях снижения выбросов: для выбросов загрязняющих веществ - с ... мг/куб. м до ... мг/куб. м; с ... г/с до ... г/с; с ... т/г до ... т/г.

<*> Фактические значения с информацией о выполнении завершенных этапов заполняются хозяйствующим субъектом по результатам выполнения мероприятий по форме вышеуказанной таблицы.

Исполнитель:

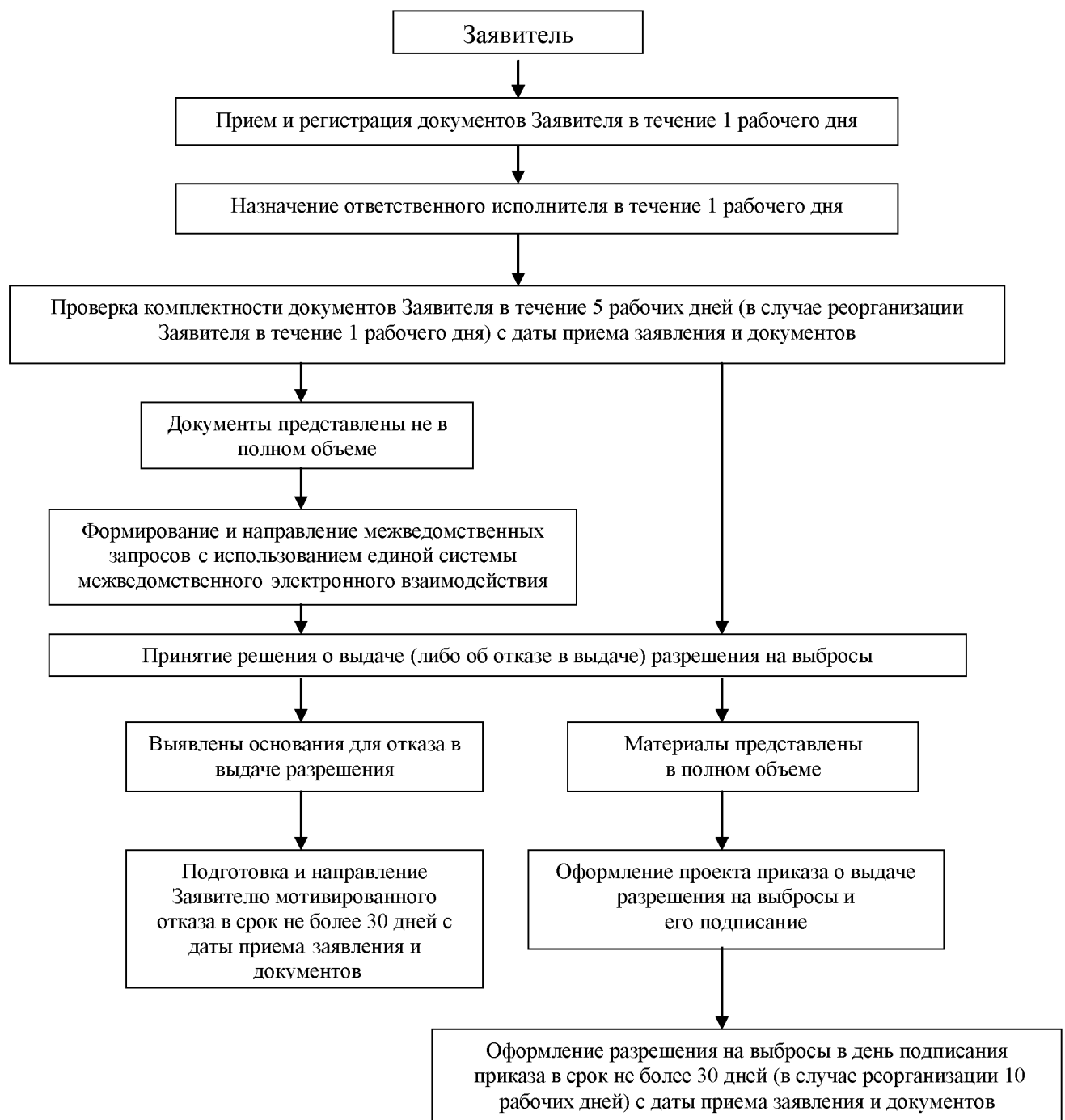
(должность)

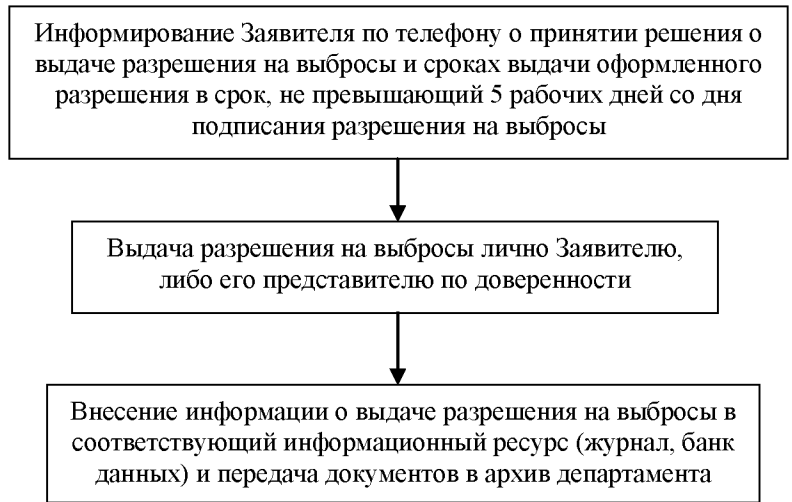
(подпись)

(Ф.И.О.)

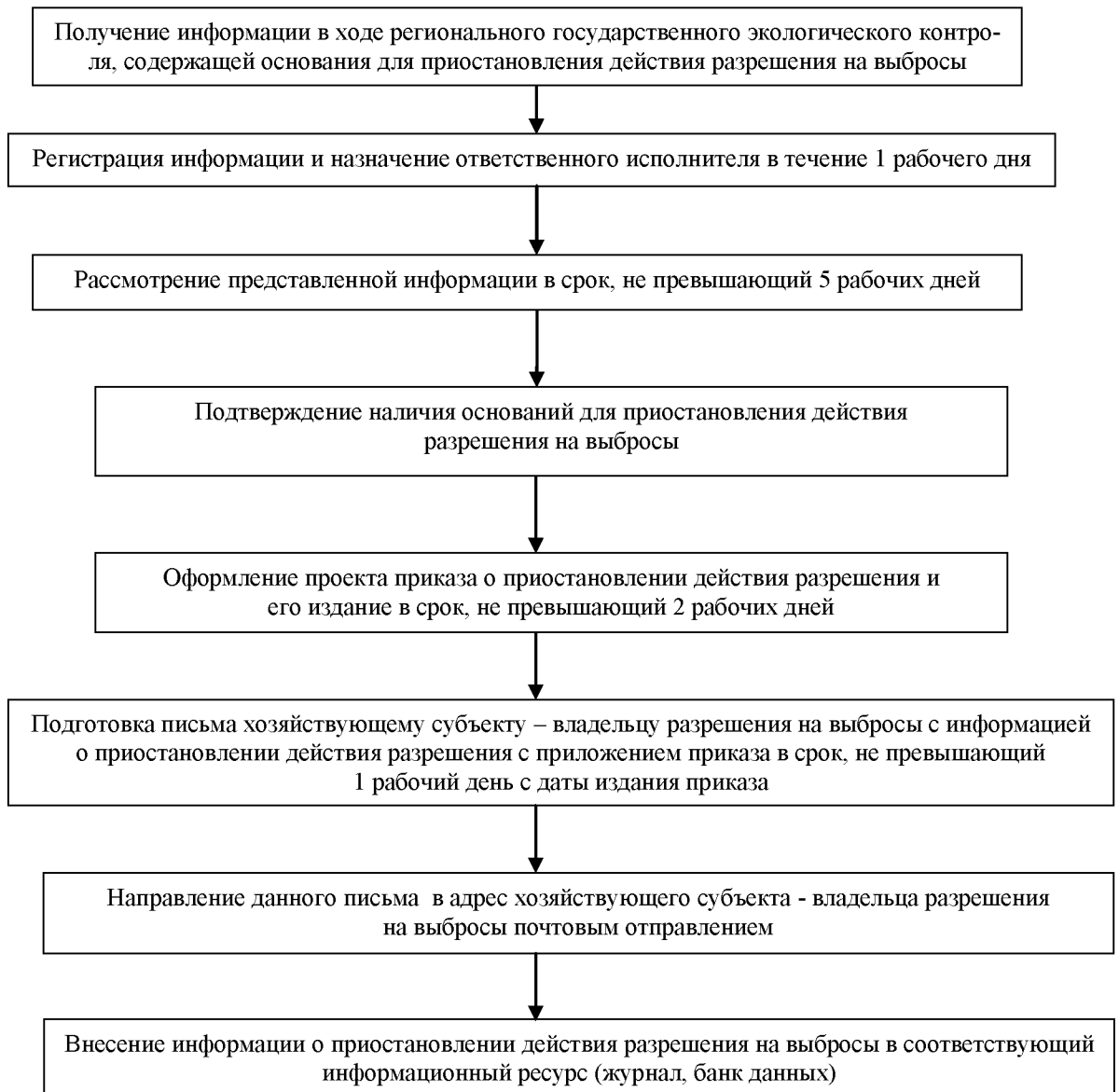
Приложение 3
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

**1. Блок-схема последовательности действий при выполнении
административной процедуры по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

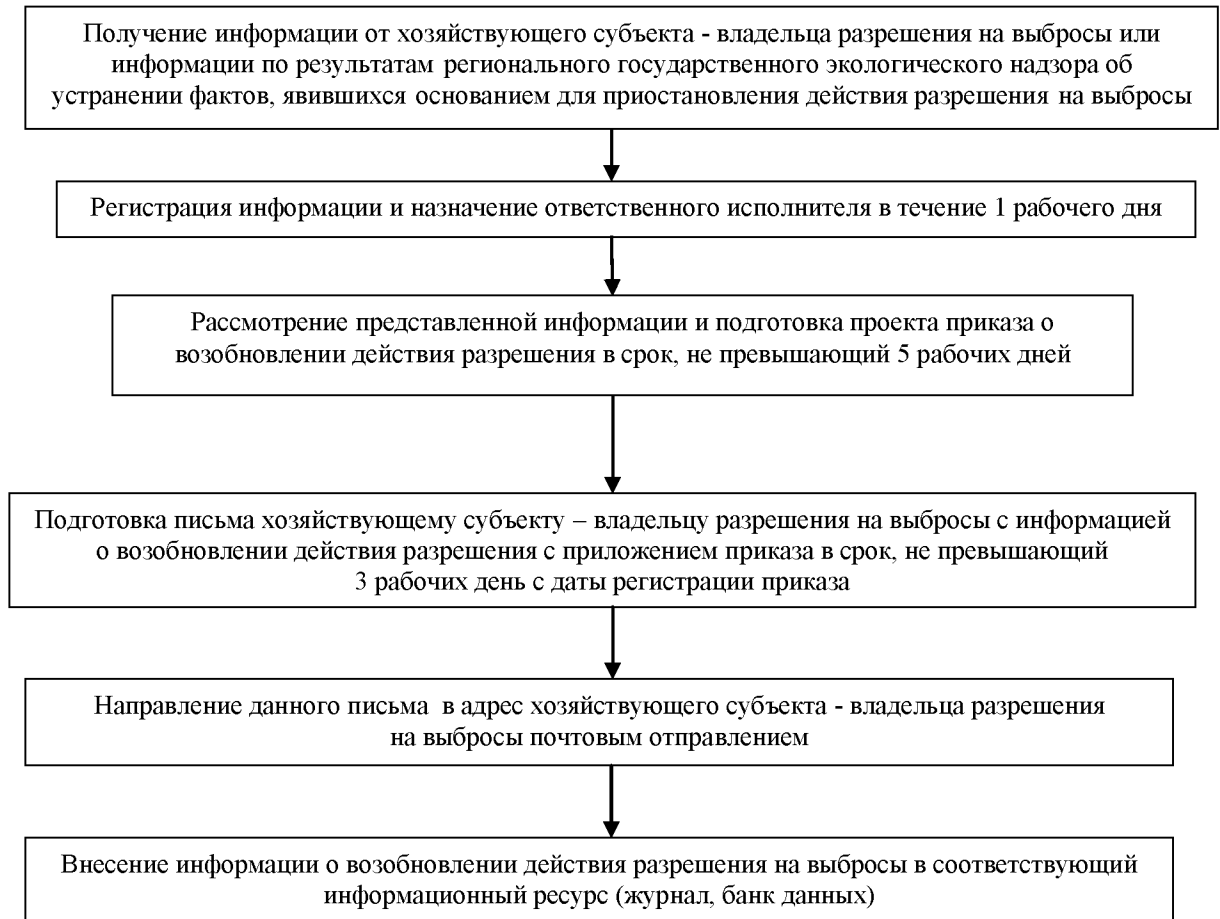




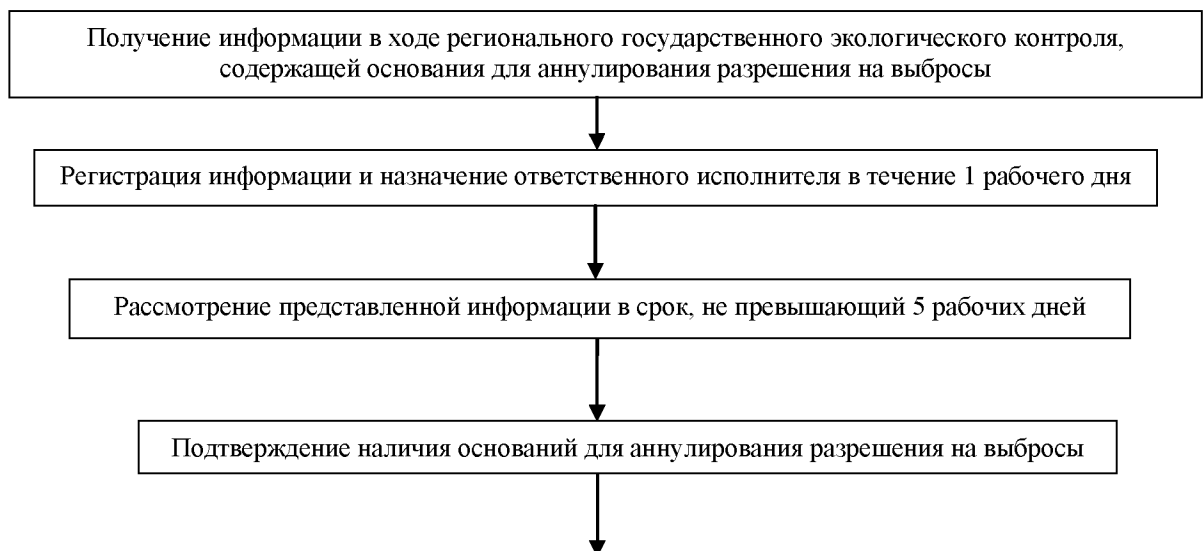
2. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы

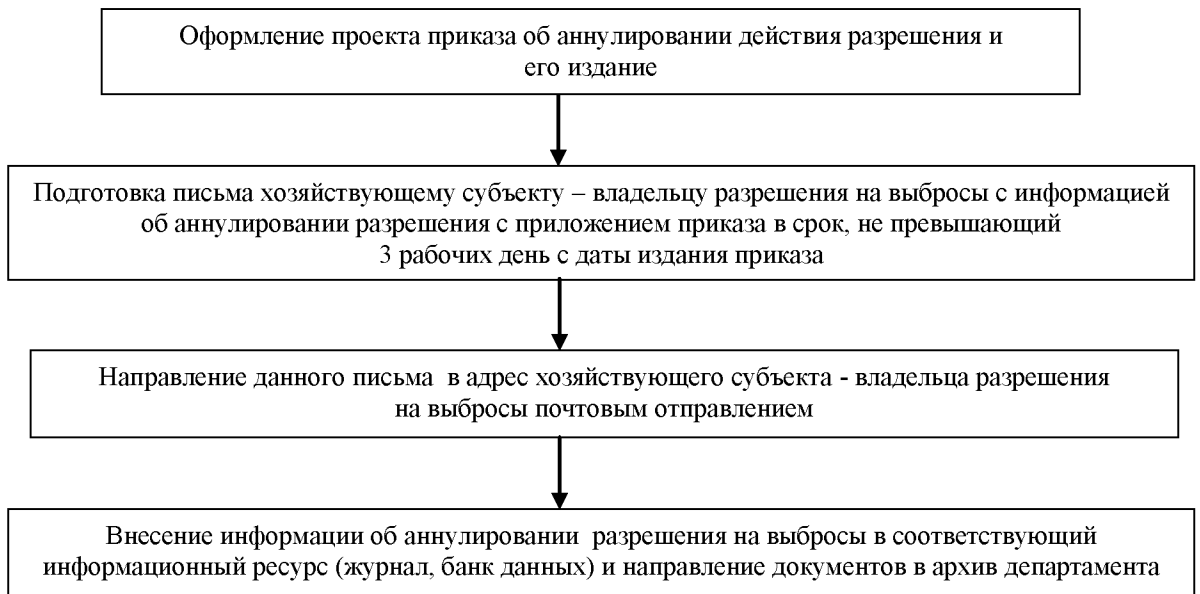


3. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы

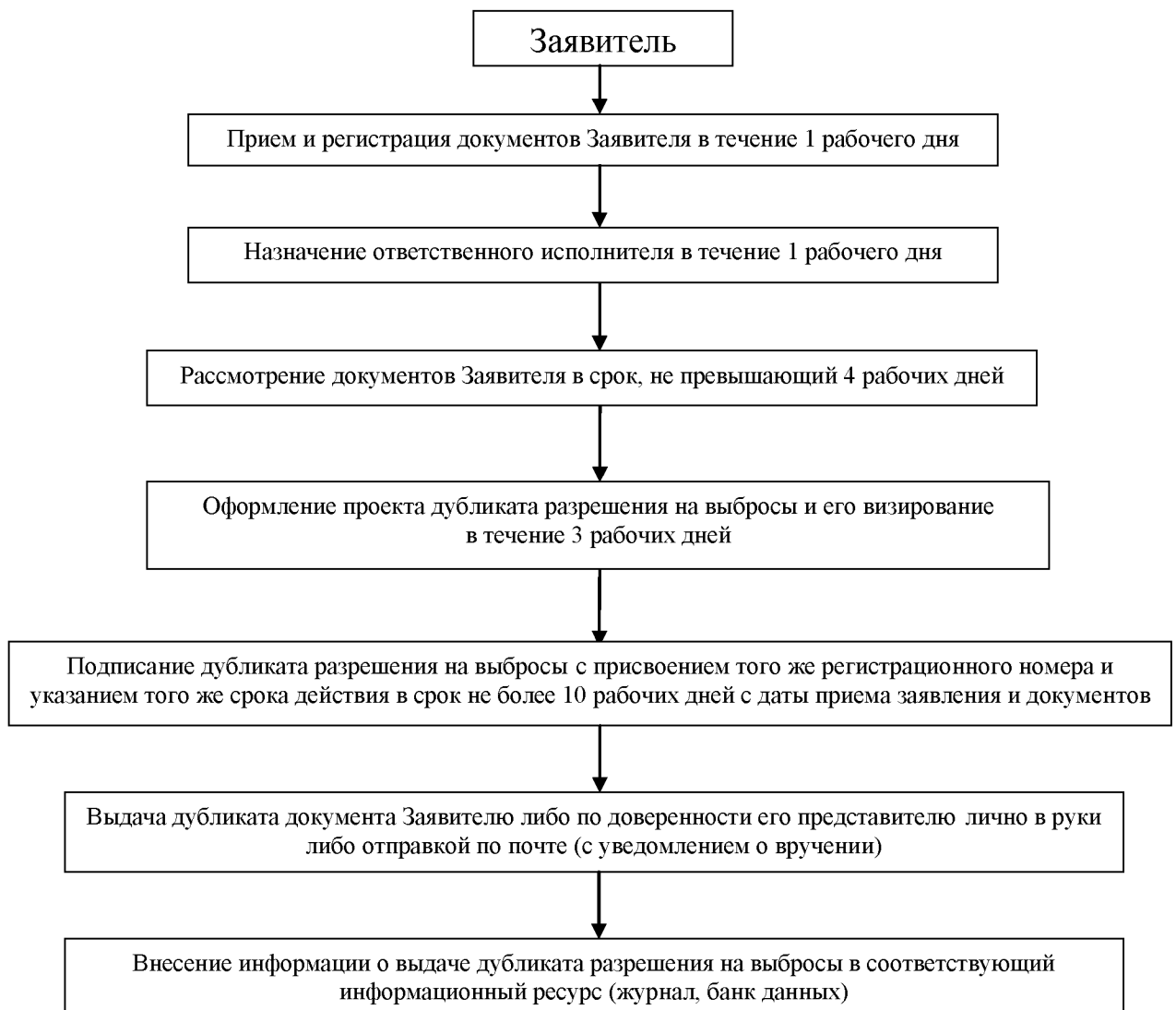


4. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы





5. Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедуры по выдаче дубликата разрешения на выбросы



Приложение 4
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

ОБРАЗЕЦ 1

Фирменный бланк Заявителя

Исх. № _____ от _____

Директору департамента
природных ресурсов и
экологии Брянской области

(Ф.И.О.)

Бульвар Гагарина, д. 25,
г. Брянск, 241050

Заявление о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение документы согласно описи для выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по утвержденным приказом от _____ № _____ Управления Росприроднадзора по Брянской области нормативам предельно допустимых выбросов (или временно согласованных выбросов).

Информация о хозяйствующем субъекте:

_____ для **юридического лица:** полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика

_____ для **индивидуального предпринимателя:** фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства (регистрации), данные документа, удостоверяющего его личность, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика

- Сведения о месте нахождения отдельной (-ых) производственной (-ых)

площадки (-ок) (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух) _____

• Коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД): _____

• Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (дата, номер) _____

(должность руководителя)

(подпись руководителя)
М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/факс для контактов, Ф.И.О. исполнителя

К заявлению прилагаются документы согласно описи.

Фирменный бланк Заявителя

Исх. № _____ от _____

Директору департамента
природных ресурсов и
экологии Брянской области

(Ф.И.О.)

Бульвар Гагарина, д. 25,
г. Брянск, 241050

Заявление

о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух в связи с реорганизацией Заявителя

Направляем Вам на рассмотрение материалы согласно описи для выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в связи с _____ (указывается причина реорганизации).

Реквизиты ранее выданного разрешения на выбросы:
от _____ № _____.

Информация о хозяйствующем субъекте:

_____ для **юридического лица:** полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика

_____ для **индивидуального предпринимателя:** фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства (регистрации), данные документа, удостоверяющего его личность, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика

- Сведения о месте нахождения отдельной (-ых) производственной (-ых) площадки (-ок) (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух)

- Коды по общероссийскому классификатору видов экономической

деятельности (ОКВЭД): _____

• Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (дата, номер) _____

(должность руководителя)

(подпись руководителя)
М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/факс для контактов, Ф.И.О. исполнителя

К заявлению прилагаются документы согласно описи.

Фирменный бланк Заявителя

Исх. № _____ от _____

Директору департамента
природных ресурсов и
экологии Брянской области

(Ф.И.О.)

Бульвар Гагарина, д. 25,
г. Брянск, 241050

Заявление о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух
на период проведения строительных работ подрядной организацией

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение документы согласно описи для выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по разделу «Мероприятия по охране окружающей среды» проектной документации (**название документации**), прошедшей государственную экспертизу в Федеральном автономном учреждении «Главное Управление государственной экспертизы» (ФАУ «Главгосэкспертиза России»).

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации от _____ № _____.

Государственный контракт на выполнение строительно-монтажных работ от _____ № _____.

В соответствии с государственным контрактом на выполнение строительно-монтажных работ срок проведения строительных работ _____.

Информация о хозяйствующем субъекте:

- Полное наименование юридического лица и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное _____

- Юридический адрес: _____

- Почтовый адрес: _____

- Телефон: _____

- Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц _____

- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

- Сведения о месте нахождения отдельной (-ых) производственной (-ых) площадки (-ок) (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в

атмосферный воздух) _____

- Коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД): _____

- Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (дата, номер) _____

(должность руководителя)

(подпись руководителя)
М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/факс для контактов, Ф.И.О. исполнителя

К заявлению прилагаются документы согласно описи.

Фирменный бланк Заявителя

Исх. № _____ от _____

Директору департамента
природных ресурсов и
экологии Брянской области

(Ф.И.О.)

Бульвар Гагарина, д. 25,
г. Брянск, 241050

Заявление

о выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Прошу оформить и выдать дубликат разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в связи с _____ (указывается причина запроса дубликата).

Реквизиты ранее выданного разрешения на выбросы:
от _____ № _____.

Информация о хозяйствующем субъекте:

для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства (регистрации), данные документа, удостоверяющего его личность, телефон, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика

- Сведения о месте нахождения отдельной (-ых) производственной (-ых) площадки (-ок) (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух)

- Коды по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД): _____

- Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (дата, номер) _____

(должность руководителя)

(подпись руководителя)
М.П.

(расшифровка подписи)

Телефон/факс для контактов, Ф.И.О. исполнителя

К заявлению прилагаются документы согласно описи.

Приложение 5
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

ОБРАЗЕЦ

Письмо
об отказе в выдаче разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк департамента

Наименование хозяйствующего субъекта
Почтовый адрес

Об отказе в выдаче разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области
информирует вас о том, что принято решение об отказе в выдаче разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по
следующим основаниям: _____.

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.10
Административного регламента)

Директор департамента

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного исполнителя,
телефон

Приложение 6
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

ОБРАЗЕЦ

Письмо
о приостановлении действия разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду

Бланк департамента

Наименование хозяйствующего субъекта
Почтовый адрес

О приостановлении действия разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области информирует вас о том, что принято решение о приостановлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям: _____.

(перечисление оснований для приостановления действия разрешения на выбросы в соответствии с п. 3.1.1.2 Административного регламента)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер)) – на ___ л. в 1 экз.

Директор департамента

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного исполнителя,
телефон

Приложение 7
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

ОБРАЗЕЦ

Письмо
о возобновлении действия разрешения на выбросы
загрязняющих веществ в атмосферный воздух

Бланк департамента

Наименование хозяйствующего субъекта
Почтовый адрес

О возобновлении действия разрешения
на выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области информирует вас о том, что принято решение о возобновлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям: _____.

(перечисление оснований для возобновления действия разрешения на выбросы в соответствии с п. 3.1.2.2 Административного регламента)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер)) – на ___ л. в 1 экз.

Директор департамента

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного исполнителя,
телефон

Приложение 8
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

ОБРАЗЕЦ

Письмо
об аннулировании разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк департамента

Наименование хозяйствующего субъекта
Почтовый адрес

Об аннулировании разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области информирует вас о том, что принято решение об аннулировании разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от «__» _____ № ____ по следующим основаниям:

(перечисление оснований для аннулирования разрешения на выбросы в соответствии с п. 3.1.3.2 Административного регламента)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер)) – на ____ л. в 1 экз.

Директор департамента

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного исполнителя,
телефон

Приложение 9
к административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Брянской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешений на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

**Реквизиты для оплаты государственной пошлины за выдачу
разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

Наименование платежа	Государственная пошлина за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
Получатель	УФК по Брянской области (департамент природных ресурсов и экологии Брянской области)
Расчетный счет	40101810300000010008 в Отделении Брянск г. Брянск
КБК	80810807262014000110
БИК	041501001
ИНН	3201003920
КПП	325701001
ОКТМО	15701000
Сумма государственной пошлины	3500 (три тысячи пятьсот) рублей