

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 мая 2024 г.

№ 749-24

О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Калужской области от 01.04.2022 № 251-22 «Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов и экологии Калужской области от 01.04.2022 № 251-22 «Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, утвержденного Приказом, (далее – административный регламент) изложить в новой редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке и ходе предоставления государственной услуги представляется:

1) непосредственно должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель) при личном обращении заявителя, с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

2) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее – портал государственных услуг Калужской области).

1.3.2. При обращении заявителей ответственный исполнитель информирует обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, адресах официального сайта и электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – справочная информация) размещена на портале государственных услуг Калужской области, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее – реестр государственных услуг Калужской области) и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Министерство обеспечивает своевременную актуализацию справочной информации.

1.3.4. На информационных стендах министерства размещается:

1) справочная информация;

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

3) нормативные правовые акты по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию ведения государственной услуги.»;

1.2. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 «Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» (далее – раздел II) административного регламента изложить в новой редакции:

«2.2.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от

14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196, от 18.07.2023 № 507).»;

1.3. Пункт 2.3.3 подраздела 2.3 «Описание результата предоставления государственной услуги» раздела II административного регламента изложить в новой редакции:

«2.3.3. Корректировка, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, направление заявителю информационного письма о корректировке, исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, направление заявителю скорректированных, исправленных документов.»;

1.4. Подраздел 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» раздела II административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Документы, необходимые для согласования, корректировки мероприятий (далее – документы):

1) заявление о предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя, полномочия которого должны быть подтверждены в соответствии с подразделом 1.2 административного регламента (далее – уполномоченный представитель), в 1 экземпляре на бумажном носителе (рекомендуемый образец заявления указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту).

2) перечень мероприятий, оформленный в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту, утвержденный заявителем (далее – перечень мероприятий), в 2 экземплярах на бумажном носителе, прошитый, пронумерованный, заверенный руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным представителем;

3) пояснительная записка к мероприятиям, утвержденная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным представителем, в 1 экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF, включающая:

а) полное и сокращенное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица, код и категорию объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее – ОНВ);

б) краткую характеристику основных технологических процессов и

характеристику их воздействия на атмосферный воздух;

в) перечень загрязняющих веществ, по которым производится сокращение выбросов в периоды НМУ с обоснованием включения в него загрязняющих веществ;

г) перечень источников выбросов загрязняющих веществ, от которых необходимо сокращать выбросы в периоды НМУ с обоснованием включения в него источников выбросов;

д) характеристика мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды НМУ;

е) результаты расчета рассеивания выбросов загрязняющих веществ при проведении мероприятий по сокращению выбросов в период НМУ и определение эффективности мероприятий (при необходимости);

ж) предложения по проведению контроля за реализацией мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды НМУ на ОНВ (при необходимости);

4) отчет по инвентаризации стационарных источников загрязнения атмосферного воздуха и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, корректировке ее данных в электронном виде в формате PDF;

5) результаты расчета технологических нормативов в части выбросов, нормативов допустимых выбросов, временно согласованных выбросов в электронном виде в формате PDF;

6) результаты расчетов рассеивания выбросов, выполненных в соответствии с Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 06.06.2017 № 273, в электронном виде в формате PDF;

7) сведения о превышении предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ на границе санитарно-защитной зоны ОНВ по результатам осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора в виде копий писем на бумажном носителе или в электронном виде в формате PDF.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы, по мнению заявителя имеющие значение для предоставления государственной услуги.»;

1.5. Подраздел 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела II административного регламента изложить в новой редакции:

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

1.6. Абзац второй пункта 2.17.1 подраздела 2.17 «Показатели доступности и качества государственных услуг» раздела II административного регламента изложить в новой редакции:

«Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства происходит при подаче заявления и документов непосредственно в министерство, при личном получении информационного письма и согласованного перечня мероприятий, информационного письма об отказе в согласовании перечня мероприятий.»;

1.7. Абзац четвертый раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной

услуги, требования к порядку их выполнения» (далее – раздел III) административного регламента изложить в новой редакции:

«- корректировка, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов;»;

1.8. Подраздел 3.2 «Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) мероприятий» раздела III административного регламента изложить в новой редакции:

«3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры.

Регистрация документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента.

3.2.2. Зарегистрированные документы в течение 1 рабочего дня передаются на рассмотрение ответственному исполнителю.

3.2.3. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 58 календарных дней с даты регистрации документов в министерстве, рассматривает документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о согласовании мероприятий либо решение об отказе в согласовании мероприятий

3.2.4. Критерием для принятия решения о согласовании мероприятий является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента.

3.2.5. В случае принятия решения о согласовании мероприятий заместитель министра - начальник управления либо лицо, его замещающее, осуществляет согласование представленных заявителем мероприятий, ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма о согласовании мероприятий.

Информационное письмо о согласовании мероприятий составляется на бумажном носителе, подписывается заместителем министра - начальником управления либо лицом, его замещающим.

3.2.6. В случае принятия решения об отказе в согласовании мероприятий ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма об отказе в согласовании мероприятий с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Информационное письмо об отказе в согласовании мероприятий составляется на бумажном носителе, подписывается заместителем министра - начальником управления либо лицом, его замещающим.

3.2.7. Результатом административной процедуры являются информационное письмо о согласовании мероприятий, согласованные мероприятия, информационное письмо об отказе в согласовании мероприятий.

3.2.8. Фиксацией результата административной процедуры является подписание заместителем министра - начальником управления информационного письма о согласовании мероприятий, согласованных мероприятий, подписание заместителем министра - начальником управления информационного письма об отказе в согласовании мероприятий.»

1.9. Наименование подраздела 3.3 «Корректировка, переоформление, актуализация мероприятий, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов» (далее – подраздел 3.3) раздела III административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3. Корректировка, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»;

1.10. Пункт 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III изложить в новой редакции:

«3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры.

Поступление документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента, на рассмотрение министру.»;

1.11. Пункты 3.3.2-3.3.5 подраздела 3.3 раздела III изложить в новой редакции:

«3.3.2. Зарегистрированные документы в течение 1 рабочего дня передаются на рассмотрение ответственному исполнителю.

Корректировка мероприятий проводится в порядке, указанном в подразделе 3.2 раздела III административного регламента, в срок, не превышающий 58 календарных дней с даты регистрации документов в министерстве.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или со дня обнаружения опечаток и (или) ошибок.

3.3.3. Критерием принятия решения о корректировке, исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов являются обнаружение ответственным исполнителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление в министерство от заявителя заявления о корректировке, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) согласованные мероприятия, информационное письмо о корректировке, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) информационное письмо об отказе в корректировке, об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.5. Фиксацией результата административной процедуры является регистрация документов, указанных в пункте 3.3.4 настоящего подраздела с присвоением регистрационного номера в системе электронного документооборота министерства.»;

1.12. Пункт 3.3.6 подраздела 3.3 раздела III административного регламента исключить.

1.13. Пункт 5.4.1 подраздела 5.4 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц» раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства» административного регламента изложить в новой редакции:

«5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с требованиями:

1) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5);

3) постановления Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).»;

1.14. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

1.15. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

1.16. Приложение № 3 к административному регламенту исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Приложение
к приказу министерства
природных ресурсов и экологии
Калужской области
от 29.07.2024 № 749-24

«Приложение № 1
к Административному
регламенту министерства
природных ресурсов и экологии
Калужской области
предоставления
государственной услуги по
согласованию мероприятий по
уменьшению выбросов
загрязняющих веществ в
атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных
метеорологических условий,
утвержденному приказом
министерства природных
ресурсов и экологии Калужской
области от 01.04.2023 № 251-22

Рекомендуемый образец

Министерство
природных ресурсов и экологии
Калужской области

**Заявление
о согласовании перечня мероприятий
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды неблагоприятных метеорологических условий**

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) _____
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя _____
3. Юридический адрес, адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя _____
4. Почтовый адрес для направления результата предоставления государственной услуги _____
5. Адрес электронной почты (при наличии) _____
6. Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя _____
7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

8. Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя) _____
9. Код объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ), присвоенный при постановке на учет в государственный реестр объектов негативного воздействия на окружающую среду _____

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для согласования, корректировки, исправления допущенных опечаток и ошибок (нужное подчеркнуть) перечня мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий:

1. _____
2. _____

(опись представляемых материалов)

(руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства природных ресурсов и
экологии Калужской области
предоставления государственной услуги по
согласованию мероприятий по уменьшению
выбросов загрязняющих веществ в
атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических
условий, утвержденному приказом
министерства природных ресурсов и
экологии Калужской области от 01.04.2023
№ 251-22

Форма

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра - начальник
управления регулирования деятельности в
сфере природопользования

_____ Ф.И.О.

подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель юридического лица/
Индивидуальный предприниматель

_____ Ф.И.О.

подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**Перечень мероприятий
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в
периоды неблагоприятных метеорологических условий**

1. Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность _____
2. Наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____
3. Адрес объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____
4. Категория объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____
5. Код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____

	№ п/п
1	Степень опасности неблагоприятных
2	Структурное подразделение (цех)
3	Номер источника выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
4	Наименование мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды неблагоприятных метеорологических условий
5	Наименование загрязняющего вещества
6	Величины выброса до мероприятия
7	Величины выброса после мероприятия
8	Достижимый экологический эффект от мероприятия по снижению выбросов, %
9	