



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«12» декабря 2023 г.

№ 18/12-126

г. Магадан

Об утверждении административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду в том числе в электронной форме»

В соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 мая 2022 г. № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду», постановлением Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 17-пп «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Магаданской области», постановлением Правительства Магаданской области от 04 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Постановка на

Правительство Магаданской области Дата 12.12.2023 Время 15:58 №241-гр
--

государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду в том числе в электронной форме».

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 22 декабря 2021 г. № 259/21 «Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в электронной форме»;

- приказ министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 21 июля 2022 г. № 188/22 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 22.12.2021 № 259/21».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр природных ресурсов
и экологии Магаданской области



О.В. Косолапов

Утвержден
приказом
министерства природных
ресурсов и экологии
Магаданской области
от «14» сентября 2013 г. № 16/М-16

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ОБЪЕКТОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ
НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ,
АКТУАЛИЗАЦИИ УЧЕТНЫХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ,
ОКАЗЫВАЮЩЕМ НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА
ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ, И СНЯТИЮ С ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧЕТА ОБЪЕКТОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ НЕГАТИВНОЕ
ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ, В ТОМ ЧИСЛЕ В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в электронной форме (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт,

сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области.

Министерство природных ресурсов и экологии Магаданской области предоставляет государственную услугу, осуществляя полномочия по ведению областного государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (Объекты НВОС), подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - Региональный реестр ОНВОС).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на Объекте НВОС (далее - заявитель).

Требование о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду в том числе в электронной форме».

Наименование органа предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области (далее – министерство).

8. Предоставление государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

9.1. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет).

Документом, содержащим решение о выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный

учет), является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью в государственной информационной системе «Государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» (далее – Государственный реестр).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.2. Отказ в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет).

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет), является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер;
- обоснование причин отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью в Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.3. Свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра.

Документом, содержащим решение о выдаче свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра, является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью в Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.4. Отказ в выдаче свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра, является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер;
- обоснование причин отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.5. Свидетельство о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра.

Документом, содержащим решение о выдаче свидетельства о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра, является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.6. Отказ в выдаче свидетельства о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче свидетельства о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра, является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер;
- обоснование причин отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью в Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.7. Выписка из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях.

Документом, содержащим решение о выдаче выписки из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.8. Отказ в выдаче выписки из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче выписки из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер;
- обоснование причин отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.9. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий).

Документом, содержащим решение о выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий), является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью в Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

9.10. Отказ в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий).

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий), является уведомление, направляемое заявителю способом, выбранным заявителем при подаче заявки, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

- дата и номер;
- обоснование причин отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается записью Государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги по постановке объекта на государственный учет (в случае постановки объекта на государственный учет), исчисляемый со дня получения Запроса о постановке, составляет 5 рабочих дней.

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги по актуализации учетных сведений об объекте, исчисляемый со дня регистрации Запроса об актуализации, составляет 5 рабочих дней.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги по снятию объекта с государственного учета, исчисляемый со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте, составляет 5 рабочих дней.

12.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по снятию объекта с государственного учета (в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или

технологической связанности), исчисляемый со дня регистрации Запроса о снятии, составляет 15 рабочих дней.

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги по внесению изменений в государственный реестр по результатам исправления допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, исчисляемый со дня регистрации Запроса об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок, составляет 5 рабочих дней.

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги по изменению критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий, исчисляемый со дня получения Запроса об изменении критериев, составляет 15 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Магаданской области, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (<https://minprirod.49gov.ru/>), на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Состав и способы подачи документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

16.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - министерство природных ресурсов и экологии Магаданской области.

16.2. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя при подаче документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

17. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не требуется.

18. Заявитель представляет документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- лично в министерство;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;

- посредством ЕПГУ.

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

19.1. Заявление о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 12.08.2022 № 532 (далее – Запрос о постановке).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

19.2. Заявление об актуализации учетных сведений об объекте (далее – Запрос об актуализации) должно содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, его основной государственный регистрационный номер, номер и дату внесения записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (для иностранных юридических лиц), идентификационный номер налогоплательщика, код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (далее – сведения о заявителе);

- наименование, место нахождения объекта, поставленного на государственный учет, и его вод в государственном реестре (далее – сведения об объекте);

- основания и доводы, по которым заявитель просит изменить содержащиеся в государственном реестре учетные сведения (далее – основания внесения изменений).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

19.3. Заявление о снятии объекта с государственного учета (далее – Запрос о снятии) должно содержать:

- сведения о заявителе;
- сведения об объекте (объектах), который предполагается к исключению из государственного реестра;
- основания и доводы, по которым заявитель просит изменить содержащиеся в государственном реестре учетные сведения (далее – основания внесения изменений);
- информацию об объекте (объектах), сведения о котором предполагаются к исключению из государственного реестра, в случае выявления фактов внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, а также в случае утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности или объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности - указываются при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

19.4. Заявление о внесении изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях (далее – Запрос об исправлении допущенных опечаток, опечаток и арифметических ошибок) должно содержать:

- сведения о заявителе;
- сведения об объекте;

- основания и доводы, по которым заявитель просит изменить содержащиеся в государственном реестре учетные сведения (далее – основания внесения изменений);

- информацию о допущенных описках, опечатках, арифметических ошибках в сведениях, содержащихся в государственном реестре.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

19.5. Заявление о корректировке присвоенной объекту категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи изменениями критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий (далее – Запрос об изменении критериев) должно содержать:

- сведения о заявителе;
- сведения об объекте;
- основания и доводы, по которым заявитель просит изменить содержащиеся в государственном реестре учетные сведения (далее – основания внесения изменений);

- ранее присвоенная категория объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, с указанием абзаца (при наличии), подпункта, пункта критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий;

- категорию объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендуют юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с указанием абзаца (при наличии), подпункта, пункта критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий.

19.6. Сведения о замене юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную

деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, реорганизации юридического лица в форме преобразования, об изменении его наименования, адреса (места нахождения), а также об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность (далее – сведения о замене хозяйствующего субъекта).

Сведения должны быть подтверждены следующими документами:

- о смене собственника (владельца), осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;

- о реорганизации юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

19.7. Сведения об изменении места нахождения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду.

Сведения должны быть подтверждены следующими документами:

- об изменении места нахождения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

19.8. Сведения об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

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

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

19.10. Копия акта о консервации или ликвидации объекта.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

19.11. Заявка на постановку объекта на государственный учет в отношении каждого из объектов, предполагаемых к постановке на государственный учет – предоставляется при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

20. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель может предоставить по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

20.1. Документ, подтверждающий соответствие объекта, на котором юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляют хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендуют юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее – Документ о соответствии объекта категории негативного воздействия) – предоставляется в случае обращения за корректировкой присвоенной объекту категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи изменениями критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал или копия;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал или копия;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

20.2. Документ, подтверждающий факт внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более – предоставляется при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал или копия;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал или копия;

- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

20.3. Документ, подтверждающий утрату объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности или об объединении объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности – предоставляется при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

Требования к документу:

- при подаче запроса лично в министерство – оригинал или копия;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал или копия;
- при подаче посредством ЕПГУ – электронный образ документа.

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

21. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие в составе Запроса о постановке сведений, предусмотренных формой, утвержденной приказом Минприроды России от 12.08.2022 № 532;

б) предоставление неполных сведений;

в) предоставление недостоверных сведений;

г) отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктами 19.2 – 19.5 пункта 19 настоящего административного регламента;

д) непредставление сведений, предусмотренных подпунктами 19.6 – 19.9 пункта 19 настоящего административного регламента;

е) отсутствие факта внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более;

ж) отсутствие факта утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности;

з) отсутствие факта объединения объектов по единому назначению и (или) установления неразрывной физической или технологической связанности;

и) непредставление копии акта о консервации, ликвидации объекта;

к) непредставление заявки на постановку объекта на государственный учет в отношении каждого из объектов, предполагаемых к постановке на государственный учет.

л) отсутствие описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре;

м) несоответствие объекта, на котором юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляют хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендуют юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы её взимания**

24. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

26. Максимальный срок при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги**

27. Срок регистрации запроса, представленного в министерство в ходе личного обращения заявителя, составляет один рабочий день со дня его подачи.

28. Срок регистрации запроса, направленного в письменном виде посредством почтового отправления, составляет один рабочий день со дня его поступления от организации почтовой связи.

29. В случае поступления запроса, направленного в письменном виде посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такой запрос регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

30. Срок регистрации запроса, представленного в министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, составляет один рабочий день со дня его подачи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения,

в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого должностного лица, ответственного за прием запроса и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, 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;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ);

- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- удобство получения результата предоставления государственной услуги.

33. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги; - информирование заявителей о способах подачи запроса (заявления) и сроках предоставления государственной услуги;
- комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;
- удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи запроса (заявления);
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

35. Получение государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

36. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляются сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае направления заявления через ЕПГУ:

- личность заявителя устанавливается путем подтверждения учетной записи в ЕСИА;

- формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, в том числе путем автозаполнения полей формы из профиля заявителя в ЕСИА, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

Для предоставления государственной услуги посредством личного кабинета на ЕПГУ заявитель авторизуется посредством подтвержденной

учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы заявления в электронном виде, в которой указывает сведения, необходимые для получения государственной услуги и прикрепляет электронные файлы, соответствующие требованиям, указанным в пункте 37 настоящего административного регламента, содержащие электронные образы документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

При формировании заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным заявлениям о предоставлении государственной услуги, в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги – в течение трех месяцев.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в министерство. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

37. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

б) sig – для документов, содержащих открепленную усиленную квалифицированную электронную подпись.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень вариантов предоставления государственной услуги

38. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

38.1. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет):

Вариант 1 – юридическое лицо;

Вариант 2 – индивидуальный предприниматель.

38.2. Свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра:

Вариант 3 – юридическое лицо;

Вариант 4 – индивидуальный предприниматель.

38.3. Свидетельство о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра:

Вариант 5 – юридическое лицо;

Вариант 6 – индивидуальный предприниматель.

38.4. Выписка из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях:

Вариант 7 – юридическое лицо;

Вариант 8 – индивидуальный предприниматель.

38.5. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий):

Вариант 9 – юридическое лицо;

Вариант 10 – индивидуальный предприниматель.

Профилирование заявителя

39. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги за предоставлением которой обратился заявитель.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

40. Результат предоставления государственной услуги:

40.1. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет).

40.2. Отказ в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет).

41. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

42.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос о постановке.

43. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

44. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

45. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

47. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса

и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

48. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

51. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

52. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе Запроса о постановке сведений, предусмотренных формой, утвержденной приказом Минприроды России от 12.08.2022 № 532;
- предоставление неполных сведений;
- предоставление недостоверных сведений.

53. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня получения Запроса о постановке.

Предоставление результата государственной услуги

54. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

55. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

56. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

57. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

58. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения Запроса о постановке, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 2

59. Результат предоставления государственной услуги:

59.1. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет).

59.2. Отказ в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет).

60. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

61.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос о постановке.

62. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

63. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

64. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

65. подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

66. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

67. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

70. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе Запроса о постановке сведений, предусмотренных формой, утвержденной приказом Минприроды России от 12.08.2022 № 532;
- предоставление неполных сведений;
- предоставление недостоверных сведений.

72. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня получения Запроса о постановке.

Предоставление результата государственной услуги

73. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

74. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

75. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства.

Получение дополнительных сведений от заявителя

76. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

77. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения Запроса о постановке, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 3

78. Результат предоставления государственной услуги:

78.1. Свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра.

78.2. Отказ в выдаче свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра.

79. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

80. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

80.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос об актуализации;

- сведения о замене хозяйствующего субъекта;
- сведения об изменении места нахождения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;
- сведения об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;
- сведения об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

81. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

82. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

83. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

85. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса

и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

86. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

87. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

89. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

90. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.2 пункта 19 настоящего административного регламента;

- непредставление сведений, предусмотренных подпунктами 19.6 – 19.9 пункта 19 настоящего административного регламента;

- предоставление неполных сведений;

- предоставление недостоверных сведений.

91. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации Запроса об актуализации.

Предоставление результата государственной услуги

92. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

93. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

94. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

95. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

96. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня регистрации Запроса об актуализации, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 4

97. Результат предоставления государственной услуги:

97.1. Свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра.

97.2. Отказ в выдаче свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра.

98. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

99. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

99.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос об актуализации;
- сведения о замене хозяйствующего субъекта;
- сведения об изменении места нахождения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;
- сведения об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;
- сведения об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

100. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

101. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

102. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

103. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

104. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

105. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

106. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

108. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

109 Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.2 пункта 19 настоящего административного регламента;
- непредставление сведений, предусмотренных подпунктами 19.6 – 19.9 пункта 19 настоящего административного регламента;
- предоставление неполных сведений;
- предоставление недостоверных сведений.

110. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации Запроса об актуализации.

Предоставление результата государственной услуги

111. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;

- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

112. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

113. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства.

Получение дополнительных сведений от заявителя

114. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

115. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня регистрации Запроса об актуализации, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 5

116. Результат предоставления государственной услуги:

116.1. Свидетельство о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра.

116.2. Отказ в выдаче свидетельства о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра.

117. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

118. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

118.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос о снятии;
- копия акта о консервации или ликвидации объекта;
- заявка на постановку объекта на государственный учет в отношении каждого из объектов, предполагаемых к постановке на государственный учет (предоставляется при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности).

118.2. Документы, которые заявитель может представить по собственной инициативе (предоставляется при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности):

- документ, подтверждающий факт внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более;

- документ, подтверждающий утрату объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности или об объединении объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

119. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;

- посредством ЕПГУ.

120. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

121. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

122. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

123. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

124. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

125. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

125.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более», направляемый в Государственный реестр.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

125.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих утрату объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности или об объединении объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности», направляемый в Государственный реестр.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

127. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

128 Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.3 пункта 19 настоящего административного регламента;
- предоставление неполных сведений;
- предоставление недостоверных сведений;
- отсутствие факта внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более;
- отсутствие факта утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности;
- отсутствие факта объединения объектов по единому назначению и (или) установления неразрывной физической или технологической связанности;
- непредставление копии акта о консервации, ликвидации объекта;
- непредставление заявки на постановку объекта на государственный учет в отношении каждого из объектов, предполагаемых к постановке на государственный учет.

129. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5

рабочих дней и исчисляется со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте.

129.1. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) по снятию объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности не должен превышать 15 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации Запроса о снятии.

Предоставление результата государственной услуги

130. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

131. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней и в срок, не превышающий 15 рабочих дней для снятия объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

132. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

133. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

134. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте, составляет 5 рабочих дней.

134.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по снятию объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня регистрации Запроса о снятии, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 6

135. Результат предоставления государственной услуги:

135.1. Свидетельство о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра.

135.2. Отказ в выдаче свидетельства о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра.

136. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

137. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

137.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос о снятии;
- копия акта о консервации или ликвидации объекта;
- заявка на постановку объекта на государственный учет в отношении каждого из объектов, предполагаемых к постановке на государственный учет (предоставляется при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности).

137.2. Документы, которые заявитель может представить по собственной инициативе (предоставляется при снятии объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности):

- документ, подтверждающий факт внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более;

- документ, подтверждающий утрату объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности или об объединении объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

138. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;

- посредством ЕПГУ.

139. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

140. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

141. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

142. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

143. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

144. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

144.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более», направляемый Государственный реестр.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

144.2. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих утрату объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности или об объединении объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности», направляемый в Государственный реестр.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги**

146. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

147. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.3 пункта 19 настоящего административного регламента;

- предоставление неполных сведений;

- предоставление недостоверных сведений;

- отсутствие факта внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более;

- отсутствие факта утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности;

- отсутствие факта объединения объектов по единому назначению и (или) установления неразрывной физической или технологической связанности;

- непредставление копии акта о консервации, ликвидации объекта;

- непредставление заявки на постановку объекта на государственный учет в отношении каждого из объектов, предполагаемых к постановке на государственный учет.

148. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5

рабочих дней и исчисляется со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте.

148.1. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) по снятию объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности не должен превышать 15 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации Запроса о снятии.

Предоставление результата государственной услуги

149. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

150. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней и в срок, не превышающий 15 рабочих дней для снятия объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

151. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства.

Получение дополнительных сведений от заявителя

152. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

153. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте, составляет 5 рабочих дней.

153.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по снятию объекта с государственного учета в случае внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня регистрации Запроса о снятии, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 7

154. Результат предоставления государственной услуги:

154.1. Выписка из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях.

154.2. Отказ в выдаче выписки из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях.

155. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

156. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

156.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок.

157. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

158. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

159. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

160. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

161. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

162. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

163. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

165. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

166. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.4 пункта 19 настоящего административного регламента;

- предоставление неполных сведений;

- предоставление недостоверных сведений;

- отсутствие описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре.

167. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации Запроса об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

168. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;

- направления почтового отправления в адрес заявителя;

- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

169. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации Запроса об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок.

170. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

171. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

172. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения регистрации Запроса об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 8

173. Результат предоставления государственной услуги:

173.1. Выписка из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях.

173.2. Отказ в выдаче выписки из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях.

174. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

175. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

175.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок.

176. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;
- посредством ЕПГУ.

177. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

178. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

179. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

180. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта

государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

181. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

182. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

184. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

185. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.4 пункта 19 настоящего административного регламента;

- предоставление неполных сведений;

- предоставление недостоверных сведений;

- отсутствие описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре.

186. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации Запроса об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

187. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

188. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации Запроса об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок.

189. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства.

Получение дополнительных сведений от заявителя

190. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

191. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня получения регистрации Запроса об исправлении допущенных опечаток, описок и арифметических ошибок, составляет 5 рабочих дней.

Вариант 9

192. Результат предоставления государственной услуги:

192.1. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий).

192.2. Отказ в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий).

193. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

194. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

194.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос об изменении критериев.

194.2. Документы, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- документ о соответствии объекта категории негативного воздействия.

195. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;

- посредством ЕПГУ.

196. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

197. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

198. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

199. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

200. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

201. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

201.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих соответствие объекта, на котором юридическое лицо

осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендуют юридическое лицо», направляемый в Государственный реестр.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса

в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

203. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

204. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.5 пункта 19 настоящего административного регламента;
- предоставление неполных сведений;
- предоставление недостоверных сведений;
- несоответствие объекта, на котором юридическое лицо осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта в зависимости

от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендуют юридическое лицо.

205. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте.

Предоставление результата государственной услуги

206. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

207. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дня со дня регистрации Запроса об изменении критериев.

208. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

209. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

210. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня регистрации Запроса об изменении критериев получения документов, составляет 15 рабочих дней.

Вариант 10

211. Результат предоставления государственной услуги:

211.1. Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий).

211.2. Отказ в выдаче свидетельства о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий).

212. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

213. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

213.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Запрос об изменении критериев.

213.2. Документы, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- документ о соответствии объекта категории негативного воздействия.

214. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о получении;

- посредством ЕПГУ.

215. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

216. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

217. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

218. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, через личный кабинет на ЕПГУ.

219. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 27 – 30 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

220. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

220.1. Межведомственный запрос «О предоставлении сведений, подтверждающих соответствие объекта, на котором индивидуальный

предприниматель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендуют индивидуальный предприниматель», направляемый в Государственный реестр.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса

в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ настоящего Федерального закона).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

222. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

223. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие в составе запросов сведений, предусмотренных подпунктом 19.5 пункта 19 настоящего административного регламента;

- предоставление неполных сведений;

- предоставление недостоверных сведений;

- несоответствие объекта, на котором индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на

окружающую среду, на присвоение которой претендуют индивидуальный предприниматель.

224. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должен превышать 5 рабочих дней и исчисляется со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте.

Предоставление результата государственной услуги

225. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

226. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дня со дня регистрации Запроса об изменении критериев.

227. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства.

Получение дополнительных сведений от заявителя

228. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

229. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, исчисляемый со дня регистрации Запроса об изменении критериев получения документов, составляет 15 рабочих дней.

VI. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

230. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

231. Текущий контроль осуществляется постоянно ответственным должностным лицом за контроль за предоставлением государственной услуги – руководителем отдела государственного экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, также министром природных ресурсов и экологии Магаданской области, или лицом, исполняющим его обязанности, а также заместителем министра природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, посредством осуществления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

232. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель отдела государственного экологического надзора, охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицо, исполняющее

его обязанности, дает указания по устранению выявленных нарушений при их наличии, а также контролирует их исполнение.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

233. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

234. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются приказами министерства.

Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

235. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры по предоставлению государственной услуги, указанной в настоящем административном регламенте.

236. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица,

ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

238. Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

239. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия. Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

240. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

241. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, официальном сайте министерства и информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в форме электронного документа - посредством официального сайта министерства, ЕПГУ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица министерства подается на имя Министра.

Жалоба на действия (бездействие) Министра подается на имя заместителя председателя Правительства Магаданской области, координирующего работу министерства.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством природных
ресурсов и экологии Магаданской области
государственной услуги
«Постановка на государственный учет
объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду,
актуализация учетных сведений
об объекте, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду,
снятие с государственного учета
объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду
том числе в электронной форме»

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет)»		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
Результат «Свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра»		
3.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.

4.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
Результат «Свидетельство о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра»		
5.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.
6.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
Результат «Выписка из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях»		
7.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.
8.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
Результат «Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий)»		
9.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.
10.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ вариант а	Комбинация признаков заявителей
1.	Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае постановки объекта на государственный учет)
1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.	
2.	Свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте в форме выписки из государственного реестра
1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.	
3.	Свидетельство о снятии объекта с государственного учета в форме выписки из государственного реестра
1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.	
4.	Выписка из государственного реестра с учетом внесенных изменений по результатам исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях
1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.	
5.	Свидетельство о постановке объекта на государственный учет в форме выписки из государственного реестра (в случае изменения критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий)
1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо.	