



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2022 № 1

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений о таких объектах и снятию их с государственного учета

В соответствии со статьей 69.2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «О охране окружающей среды», на основании пункта 3.24 Положения о министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466, министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений о таких объектах и снятию их с государственного учета.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель министра - директор
департамента лесного хозяйства**

М.А. Трофимов



УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
природных ресурсов, лесного
лесного хозяйства и экологии
Новгородской области
от 05.04.2022 № 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений о таких объектах и снятию их с государственного учета

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений о таких объектах и снятию их с государственного учета (далее административный регламент) определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство) государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений о таких объектах и снятию их с государственного учета (далее государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее заявители).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных в здании министерства;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

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

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, адресах официального сайта и электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее объект НВОС) и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализация учетных сведений о таких объектах и снятие их с государственного учета.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

министерство.

В процессе предоставления государственной услуги министерство взаимодействует с государственными органами и организациями, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента.

При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Новгородской области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

выдача заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо направление заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет и прилагаемых к ней документов в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору);

выдача заявителю свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства;

выдача заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

срок постановки объекта НВОС на государственный учет составляет 10 календарных дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов в министерстве;

срок актуализации учетных сведений об объекте НВОС составляет 10 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов в министерстве;

срок направления заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет и прилагаемых к ней документов в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору) составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов в министерстве;

срок снятия объекта НВОС с государственного учета составляет 10 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов в министерстве;

срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов в министерстве;

срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом министерства при оформлении документов, направленных в результате

предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Заявка:

о постановке объекта НВОС на государственный учет, оформленная в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 декабря 2015 года № 554 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью», содержащая сведения, необходимые для внесения в региональный государственный реестр, предусмотренные пунктом 17 Правил создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 572;

об актуализации учетных сведений об объекте НВОС;

о снятии объекта НВОС с государственного учета;

2.6.2. К заявке прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. С целью актуализации учетных сведений об объекте НВОС:
об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;

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

2.6.2.2. С целью снятия объекта НВОС с государственного учета:

акт о консервации или ликвидации объекта НВОС;

2.6.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - в случае если заявка подается представителем заявителя.

Подача заявки свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (в случае подачи документов гражданином, являющимся индивидуальным предпринимателем);

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги;

2.6.4. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе.

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявку и документы через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.fsrpn.ru> (далее личный кабинет) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее ЕСИА) или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.7.1. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС:

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

об изменении места нахождения объекта НВОС;

2.7.2. Министерство вправе направить межведомственные запросы о предоставлении сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, подписанные министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр) либо заместителем министра - директором департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов.

2.8. Запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: направление заявки и прилагаемых к ней документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 административного регламента; установление факта представления заявки лицами, не являющимися заявителями в соответствии с пунктом 1.2 административного регламента; представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению.

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

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

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

2.12.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя;

2.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

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

2.13.1. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

время ожидания в очереди в министерстве при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

2.15.1. Заявка с прилагаемыми документами регистрируется в министерстве в день поступления.

Регистрация заявки, направленной заявителем в форме электронного документа посредством личного кабинета с использованием ЕСИА или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день ее поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявки по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц министерства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в здании министерства;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

В здании министерства создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной и текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

2.16.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями; информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о

предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

взаимодействие заявителя со специалистами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем или его уполномоченным представителем (продолжительность 15 минут);

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность направления заявки с приложением документов на бумажном носителе или в электронной форме;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону специалистами министерства;

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб

заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

2.17.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, отсутствует;

2.17.5. Предоставление государственной услуги предусматривает двукратное взаимодействие с должностными лицами министерства.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.18.1. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет заявку и документы в форме электронных документов:

через личный кабинет с использованием ЕСИА;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.2. Заявка и документы, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

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

3.1. Последовательность административных процедур:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки и прилагаемых документов;

проверка заявки и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов, направление заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет и прилагаемых документов в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

постановка объекта НВОС на государственный учет, актуализация учетных сведений об объекте НВОС или снятие объекта НВОС с государственного учета, подписание свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета;

направление результата государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в направленных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявки и прилагаемых документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявки и документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента, в том числе в электронной форме посредством личного кабинета с использованием ЕСИА или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Заявка подписывается заявителем либо его представителем с приложением оригинала доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;

3.2.2. Заявка с прилагаемыми документами представляется в министерство одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через личный кабинет с использованием ЕСИА, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.2.3. Запись на прием в министерство для подачи заявки и прилагаемых документов через личный кабинет с использованием ЕСИА или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» не осуществляется;

3.2.4. Заявка с прилагаемыми документами в день поступления регистрируется в министерстве.

Регистрация заявки, направленной заявителем в форме электронного документа посредством личного кабинета с использованием ЕСИА или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день ее поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявки по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем;

Должностное лицо министерства, принимающее заявку и документы, направленные заявителем в форме электронных документов посредством личного кабинета с использованием ЕСИА или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляет следующие действия:

заходит в ЕСИА или федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

проверяет правильность заполнения электронной заявки, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку электронных документов на предмет соответствия их установленным административным регламентом требованиям, а именно на наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;

проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявке, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

распечатывает электронные документы посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений заявителей за государственной услугой в электронном виде запись о приеме электронных документов;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронной заявке, путем заполнения интерактивных полей.

В день регистрации заявка с прилагаемыми документами направляется министру или лицу, его замещающему, который рассматривает и не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, передает в отдел организации экологических программ и выдачи разрешительных документов департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов министерства;

3.2.5. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявки и прилагаемых документов;

3.2.6. Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в министерство заявки и прилагаемых документов от заявителя;

3.2.7. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом отдела организации экологических программ и выдачи разрешительных документов департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов министерства (далее ответственный исполнитель) зарегистрированной заявки с прилагаемыми документами с визой министра или лица, его замещающего.

3.3. Проверка заявки и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов, направление заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет и прилагаемых документов в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявки с

прилагаемыми документами при наличии визы министра или лица, его замещающего;

3.3.2. Ответственный исполнитель проверяет заявку с прилагаемыми документами в порядке ее поступления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 административного регламента;

3.3.3. В случае, если заявитель по своей инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, ответственный исполнитель в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в министерство заявки и прилагаемых документов формирует и направляет межведомственный запрос в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения;

3.3.4. В случае если при рассмотрении заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет установлено, что объект НВОС подлежит внесению в федеральный государственный реестр, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки с прилагаемыми документами в министерстве, направляет заявку с прилагаемыми документами в электронном виде с использованием средств государственного реестра в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования с уведомлением заявителя о ее переадресации путем заполнения интерактивных полей в ПТО УОНВОС.

В случае если при актуализации учетных сведений об объекте НВОС установлено, что объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после актуализации учетных сведений об объекте НВОС направляет сведения об объекте НВОС, включенные в региональный государственный реестр, в электронном виде с использованием средств государственного реестра в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

3.3.5. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет с прилагаемыми документами в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования является установление факта о том, что объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору;

3.3.6. Срок административной процедуры составляет:

для целей постановки объекта НВОС на государственный учет - 10 календарных дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов в министерстве;

для целей актуализации учетных сведений об объекте НВОС, снятия объекта НВОС с государственного учета - 5 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов в министерстве;

3.3.7. Результатом административной процедуры является определение ответственным исполнителем наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, получение документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, направление заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет с прилагаемыми документами в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Способом фиксации результата административной процедуры по направлению межведомственного запроса является регистрация полученных ответов на межведомственный запрос.

3.4. Постановка объекта НВОС на государственный учет, актуализация учетных сведений об объекте НВОС или снятие объекта НВОС с государственного учета, подписание свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета:

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, ответственный исполнитель:

в течение 5 календарных дней со дня окончания проверки заявки и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства осуществляет постановку объекта НВОС на государственный учет, присваивает объекту НВОС код в соответствии с требованиями приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 декабря 2015 года № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам» и категорию в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2398, вносит в региональный государственный реестр сведения об объекте НВОС, готовит или формирует в электронном виде свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет и направляет его для подписания заместителю

министра - директору департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов или лицу, его замещающему;

в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки заявки и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства вносит в региональный государственный реестр актуальные учетные сведения об объекте НВОС, готовит или формирует в электронном виде свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, и направляет его для подписания заместителю министра - директору департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов или лицу, его замещающему;

в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки заявки и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учета, готовит или формирует в электронном виде свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета и направляет его для подписания заместителю министра - директору департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов или лицу, его замещающему;

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, ответственный исполнитель в день окончания проверки заявки и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства готовит или формирует в электронном виде уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований такого отказа и направляет его для подписания заместителю министра - директору департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов или лицу, его замещающему;

3.4.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3.4.4. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является подписание свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Направление результата государственной услуги:

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.5.2. Ответственный исполнитель в день подписания свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в ЕСИА или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета;

3.5.3. Ответственный исполнитель в день подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в ЕСИА или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.5.4. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению заявителем документов (заявки с прилагаемыми документами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (заявки с прилагаемыми документами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным административным регламентом;

3.5.5. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги;

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление (выдача) результата государственной услуги.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение ответственным должностным лицом опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление в министерство от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.2. Прием и регистрация заявления об опечатке и (или) ошибке в записях осуществляется в соответствии с требованиями, установленными административным регламентом;

3.6.3. Ответственное должностное лицо исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.4. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.5. Критерием принятия решения является обнаружение опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или получение от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным должностным лицом министерства на постоянной основе.

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

числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании приказа министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

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

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру или заместителю министра - директору департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц:

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».