



**ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ  
И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*06 августа 2021г.*  
г. Орёл

№ 1704

Об утверждении Административного регламента  
по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области государственной услуги по государственному  
учету объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду, подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору

В соответствии с пунктом 8 статьи 69 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 11 Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду», пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 35 пункта 7 постановления Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления

государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области Рыжикова В. В.

Руководитель Департамента  
надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области



Ю. В. Мишустин

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 11 августа 2011 г., № 354/2011

Приложение  
к приказу Департамента надзорной  
и контрольной деятельности  
Орловской области 1404

от 06 августа 2021 года

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – Административный регламент), определяет порядок предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Департамент) государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объекты НВОС), подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – государственная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Департаментом государственной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, обратившиеся в Департамент с заявкой (заявлением) и документами о предоставлении государственной услуги.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области (далее также – государственные гражданские служащие Департамента, специалисты, специалисты Департамента, должностные лица Управления) в управление экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Управление) – структурного подразделения Департамента, осуществляющего непосредственное предоставление государственной услуги, по письменным обращениям заявителей, телефону, электронной почте, а также путем размещения информации о предоставлении государственной услуги на информационных стендах в помещениях Управления, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (далее – Портал Орловской области) и в государственной информационной системе Орловской области «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

4. Место нахождения Управления, его почтовый адрес, номера телефонов, и иная контактная информация, а также его график работы указываются на Портале Орловской области.

Адрес Портала Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.orel-region.ru>.

5. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Управление осуществляется путем направления ответов на обращения в письменной форме либо посредством использования электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа).

Рассмотрение письменных обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

6. При осуществлении устного консультирования должностные лица Управления обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и о результатах предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги.

7. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу, подлежит размещению на Портале.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

9.1. Выполнение административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется структурным подразделением Департамента – Управлением.

10. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

### Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) при постановке объекта НВОС на государственный учет в региональный государственный реестр объектов НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – Реестр), должностными лицами Управления, уполномоченными на рассмотрение заявок (заявлений) о постановке объектов НВОС на государственный учет, в специализированном программно-техническом комплексе Росприроднадзора «Госконтроль» (далее – ПТК «Госконтроль») – заявителю в электронном виде выдается свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет либо направляется уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

Свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование поставленного на государственный учет объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный,

площадной, линейный), код объекта НВОС в Реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия;

б) при актуализации учетных сведений об объекте НВОС соответствующими должностными лицами Управления посредством ПТК «Госконтроль» заявителю в электронном виде выдается свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте НВОС либо направляется уведомление об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС.

Свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в Реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия, основания актуализации сведений об объекте НВОС и перечень актуализированных сведений, содержащихся в Реестре;

в) при снятии объекта НВОС с государственного учета заявителю посредством ПТК «Госконтроль» в электронном виде выдается свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета либо уведомление об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

Свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в Реестре;

г) при выдаче дубликата свидетельства – выдача заявителю дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с письменным заявлением получения дубликата свидетельства либо извещение заявителя об отказе в выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

д) при перенаправлении заявки, содержащей сведения об объекте НВОС, подлежащей федеральному государственному экологическому надзору, должностными лицами Управления, уполномоченными на рассмотрение заявок (заявлений) о постановке объектов НВОС на государственный учет, посредством ПТК «Госконтроль» указанная заявка перенаправляется в территориальный федеральный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий федеральный государственный экологический надзор, с указанием основания (причин) перенаправления.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) постановка объекта НВОС на государственный учет, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в Департамент заявки (заявления) о постановке объекта НВОС на государственный учет;

б) актуализация учетных сведений об объекте НВОС, включенном в Реестр, снятие объекта НВОС с государственного учета, выдача дубликата свидетельства, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации учетных сведений, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС или заявления о выдаче дубликата свидетельства;

в) отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учета, отказ в выдаче дубликата свидетельства, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующих заявок (заявлений) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Портале Орловской области и в государственной информационной системе Орловской области «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

Департамент обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на Портале Орловской области и в государственной информационной



системе Орловской области «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

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

14. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее – заявительные документы), являются:

а) заявка (заявление) 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 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 Реестр, предусмотренные пунктом 17 Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» (далее – Правила № 572);

б) заявка (заявление) о предоставлении сведений и документов для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, и документы, подтверждающие необходимость актуализации;

в) заявка (заявление) о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета;

г) заявка (заявление) о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

15. В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на двух и более объектах НВОС, заявка (заявление) о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителем в отношении каждого объекта НВОС отдельно.

В случае если объект НВОС расположен в пределах территории двух

и более субъектов Российской Федерации, заявитель направляет заявку (заявление) о постановке объекта НВОС на государственный учет в один из уполномоченных органов согласно их компетенции по месту размещения такого объекта НВОС.

16. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, заявитель направляет в Департамент заявку (заявление) о предоставлении сведений и документов для актуализации учетных сведений об объекте НВОС и документы, подтверждающие необходимость актуализации учетных сведений об объекте НВОС.

17. Документами, подтверждающими необходимость актуализации учетных сведений об объекте НВОС, являются представленные заявителем сведения:

а) 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;

б) об изменении места нахождения объекта НВОС;

в) об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;

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

18. Для снятия объекта НВОС с государственного учета заявитель направляет в Департамент заявку (заявление) о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета.

Документом, подтверждающим прекращение деятельности на объекте НВОС, является акт о его консервации или ликвидации.

19. Для получения дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета заявитель направляет в Департамент заявку (заявление) о выдаче дубликата свидетельства с указанием причин и необходимости такой выдачи Департаментом.

20. Заявительные документы направляются посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.fsrpn.ru> 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).

21. Достоверность сведений, содержащихся в заявительных документах, подтверждается заявителем.

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

22. Для предоставления государственной услуги представление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

23. Департамент самостоятельно запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) необходимые для предоставления государственной услуги документы, если такие документы (содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении данных органов.

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

24. При предоставлении государственной услуги от заявителя запрещается требовать:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, 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» (далее – Закон № 210-ФЗ);

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

25. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной  
услуги отсутствуют.

27. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги  
является установление факта представления заявительных документов  
лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями  
Административного регламента.

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

28. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг,  
необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги,  
а также участие иных организаций в ее предоставлении не предполагается.

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

29. Государственная пошлина за предоставление государственной  
услуги не взимается.

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

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки (заявления) о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство Департамента в день поступления осуществляет регистрацию заявки (заявления) о предоставлении государственной услуги и передает заявление в день регистрации или на следующий рабочий день руководителю Департамента.

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

33. Вход в здание Департамента, управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) режим работы;
- 4) номер телефона Департамента, управления для справок.

Фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход в помещение управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к зданию управления, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том

числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

В управлении организуются помещения для приема заявителей (кабинеты).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга (в зданиях, помещениях);

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

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

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками Департамента, предоставляющего государственные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

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

34. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- б) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- г) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием личного кабинета);
- д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- е) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- ж) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- з) получение государственной услуги в Департаменте по месту нахождения объекта НВОС (возможность получения государственной услуги в уполномоченном органе исполнительной власти по выбору заявителя отсутствует).

35. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием личного кабинета обеспечивается возможность выполнения следующих действий:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация в Департаменте запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) получение результата предоставления государственной услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;



е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента.

36. Заявительные документы для постановки объекта НВОС на государственный учет представляются заявителем в Департамент по месту нахождения объекта НВОС с учетом особенностей, установленных пунктом 15 Административного регламента.

Заявительные документы для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, снятия объекта НВОС с государственного учета, выдачи дубликата свидетельства представляются заявителем в Департамент.

37. В рамках подачи заявительных документов предполагается однократное взаимодействие должностного лица Департамента, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 5 минут.

38. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных Департамента и на некорректное, невнимательное отношение указанных должностных лиц к заявителям;

б) достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

в) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги.

39. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Департамента, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

40. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, отсутствует.

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

41. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующие заявительные документы в форме

электронных документов:

а) через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>, с использованием ЕСИА;

42. Заявительные документы, представляемые в электронной форме, подписываются ЭП.

43. Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Административным регламентом.

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

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

- а) прием и регистрация заявки (заявления), заявительных документов;
- б) постановка объекта НВОС на государственный учет;
- в) актуализация учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре;
- г) снятие объекта НВОС с государственного учета;
- д) выдача дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее – дубликат свидетельства).

#### Прием и регистрация заявки (заявления), заявительных документов

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявки (заявления), заявительных документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 14 Административного регламента.

Заявительные документы представляются заявителем в Департамент в порядке, установленном пунктом 20 Административного регламента.

46. При поступлении заявительных документов в электронной форме через личный кабинет с ЭП с помощью средств Реестра в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ) и формально-логическая проверка. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

47. В случае подачи заявительных документов непосредственно или посредством почтового отправления заявительные документы принимаются должностным лицом, ответственным за делопроизводство Департамента.

48. В случае наличия в заявительных документах сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, прием и регистрация заявительных документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (далее – Закон № 5485-1) и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок приема и регистрации Департаментом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

49. Прием и регистрация заявительных документов для предоставления государственной услуги осуществляется лицом, ответственным за делопроизводство Департамента.

Регистрация заявительных документов осуществляется указанным должностным лицом Департамента в соответствии с пунктом 32 Административного регламента.

50. Результатом выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявительных документов.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Департамента, путем присвоения регистрационного номера заявительным документам.

#### Постановка объекта НВОС на государственный учет

51. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки (заявления), заявительных документов о постановке объекта НВОС на государственный учет в Департаменте в соответствии с пунктами 45–50 Административного регламента.

52. Зарегистрированные заявительные документы не позднее следующего рабочего дня после регистрации передаются руководителю Департамента для назначения ответственного за их рассмотрение – начальника управления экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – начальник Управления), о чем ставит соответствующую резолюцию.

В свою очередь, начальник Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявительных документов в Управление, назначает ответственное должностное лицо из числа сотрудников Управления (далее – ответственный специалист), уполномоченного на рассмотрение заявительных документов.

53. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты

регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Федерального закона № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», пунктом 17 Правил № 572 и Административным регламентом.

54. Рассмотрение заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Департаментом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

55. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для постановки объекта НВОС на государственный учет Департамент самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

56. В случае если при рассмотрении заявки (заявления) о постановке объекта НВОС на государственный учет установлено, что объект не соответствует критериям определения объектов, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2398 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий» (далее – Критерии), и подлежит внесению в Федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием средств Реестра в течение 5 рабочих дней с даты регистрации направляются ответственным специалистом в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с уведомлением заявителя о переадресации посредством ПТК «Госконтроль».

57. В случае если в результате рассмотрения заявки (заявления) о постановке объекта НВОС на государственный учет ответственным специалистом выявлено наличие оснований для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет, ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов о постановке объекта НВОС на государственный учет, посредством ПТК «Госконтроль» готовит и направляет уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет с указанием оснований, послуживших причиной отказа.

58. Основаниями для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет являются:

- а) представление документов, оформленных с нарушением требований Административного регламента;
- б) несоответствие объекта Критериям;

в) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

г) несоответствие заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет требованиям пункта 14 Административного регламента;

д) представление заявки и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

59. В случае соответствия заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации заявительных документов о постановке объекта НВОС на государственный учет, 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, вносит в Реестр сведения об объекте НВОС и выдает свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет посредством ПТК «Госконтроль» в форме электронного документа, подписанного ЭП.

60. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю посредством ПТК «Госконтроль» свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме электронного документа, подписанного ЭП или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет

Актуализация учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре

61. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки (заявления), заявительных документов о предоставлении сведений и документов для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре Департамента в соответствии с пунктами 45–50 Административного регламента.

Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются руководителю Департамента для назначения ответственного за их рассмотрение – начальника Управления, о чем ставит соответствующую резолюцию.

62. Назначение ответственных должностных лиц Департамента, уполномоченных на рассмотрение поступивших заявительных документов, а также рассмотрение заявительных документов для актуализации учетных сведений об объекте НВОС осуществляется также в соответствии с пунктами 52–54 Административного регламента.

63. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе

сведений и документов, необходимых для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, Департамент самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

64. В случае если при рассмотрении заявительных документов установлено, что объект не соответствует Критериям регионального экологического надзора, и подлежит внесению в Федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием средств Реестра в течение 5 рабочих дней с даты регистрации направляются ответственным специалистом посредством ПТК «Госконтроль» в территориальный федеральный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление федерального государственного экологического надзора, с уведомлением заявителя о переадресации.

65. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, ответственный специалист в течение 5 рабочих с даты регистрации заявительных документов, посредством ПТК «Госконтроль» готовит и направляет уведомление об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, с указанием оснований, послуживших причиной отказа.

66. Основаниями для отказа в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

б) непредставление сведений, предусмотренных 17 Административного регламента;

в) представление сведений и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

67. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов об актуализации учетных сведений об объекте НВОС на государственный учет, посредством ПТК «Госконтроль» вносит в Реестр актуальные сведения об объекте НВОС и выдает свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте, содержащихся в Реестре.

68. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю посредством ПТК «Госконтроль» свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, в форме электронного документа, подписанного ЭП или уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре.

## Снятие объекта НВОС с государственного учета

69. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки (заявления) о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета в Департаменте в соответствии с пунктами 45–50 Административного регламента.

70. Назначение ответственных должностных лиц Департамента, уполномоченных на рассмотрение поступивших заявительных документов, а также рассмотрение заявительных документов для снятия объекта НВОС осуществляется также в соответствии с пунктами 52–54 Административного регламента.

71. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для снятия объекта НВОС с государственного учета, Департамент самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

72. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета, ответственный специалист, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявки (заявления) о снятии объекта НВОС с государственного учета, посредством ПТК «Госконтроль» готовит и направляет уведомление об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета с указанием оснований, послуживших причиной отказа.

73. Основаниями для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

б) представление документов, оформленных с нарушением требований пункта 18 Административного регламента;

в) представление заявки (заявления) и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

74. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявки (заявления) о снятии объекта НВОС с государственного учета, посредством ПТК «Госконтроль» осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учета и выдает заявителю свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета.

75. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю посредством ПТК «Госконтроль» свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в форме электронного документа, подписанного ЭП или уведомления об отказе в снятии объекта

НВОС с государственного учета.

### Выдача дубликата свидетельства

76. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки (заявления) о выдаче дубликата свидетельства в Департаменте в соответствии с пунктами 45–50 Административного регламента.

77. Дубликат свидетельства выдается заявителю в случае утраты или порчи выданного свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в Реестре, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

78. Заявка (заявление) о выдаче дубликата свидетельства подается в письменной форме на имя руководителя Департамента.

Форма заявки (заявления) о выдаче дубликата свидетельства свободная.

79. Зарегистрированная заявка (заявление) не позднее следующего рабочего дня после регистрации передается руководителю Департамента для назначения ответственного за их рассмотрение – начальника Управления, о чем ставит соответствующую резолюцию.

В свою очередь, начальник Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявительных документов в Управление, назначает ответственного специалиста на рассмотрение заявки (заявления). Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов рассматривает их с учетом имеющихся копий документов.

80. В случае если в результате рассмотрения заявки (заявления) выявлено наличие оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства, ответственный специалист, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов о выдаче дубликата свидетельства, готовит и направляет проект уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается руководителем Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

81. Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

б) представление заявления, оформленного с нарушением требований пункта 19 Административного регламента.

82. При соответствии заявки (заявления) требованиям Административного регламента ответственный специалист в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявительных



документов о выдаче дубликата свидетельства, готовит и направляет дубликат свидетельства.

Подготовка дубликата свидетельства осуществляется ответственным специалистом на основании копии выданного свидетельства, хранящейся в Реестре.

83. Результатом выполнения административной процедуры является направление дубликата свидетельства с указанием тех же сведений об объекте НВОС, которые были указаны в ранее выданном свидетельстве.

На дубликате свидетельства в правом верхнем углу проставляется надпись «Дубликат».

Дубликат свидетельства заверяется печатью и направляется заявителю с сопроводительным письмом, подписанным руководителем Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Департамента, путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении дубликата свидетельства или уведомлению об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

#### Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в Реестр

84. Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в Реестр, осуществляется в порядке, установленном пунктом 39 Правил № 572, в срок, не превышающий 5 дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

После исправления описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в Реестр, заявителю в течение 5 дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления, направляется уведомление, которое подписывается должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, или лицом, исполняющим его обязанности.

Получение заявителем уведомления об исправлении описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в Реестр, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

85. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляется руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий по соблюдению Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Департамента.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

88. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги

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

89. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, специалистов Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

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

90. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, специалистов Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подается в Правительство Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

91. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через Портал, региональный реестр, Единый портал, посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

92. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

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

94. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

95. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

96. Основанием для начала выполнения процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 93 Административного регламента.

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

Департамент по письменному запросу заявителя в течение 10 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 93 Административного регламента.

98. Жалоба, поступившая в Департамент либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

100. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 99 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

101. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 100 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 100 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

103. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, управления, должностных лиц Департамента, управления регулируется:

Законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников»;

Административным регламентом.

Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению в государственной информационной системе Орловской области «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

Приложение к Административному  
регламенту по предоставлению  
Департаментом надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области  
государственной услуги по  
государственному учету объектов,  
оказывающих негативное воздействие на  
окружающую среду, подлежащих  
региональному государственному  
экологическому надзору

Форма 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

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ г.

ЗАЯВКА

о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие  
на окружающую среду, на государственный учет, содержащая  
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

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального  
предпринимателя)

находящийся \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - адрес (место нахождения), для индивидуального предпринимателя -  
место жительства),

контактный телефон \_\_\_\_\_,  
дата государственной регистрации юридического  
лица/индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки  
на учет в налоговом органе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

код причины постановки на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_  
основной государственный регистрационный номер записи и дата  
ее внесения в Единый государственный реестр юридических лиц,  
индивидуальных предпринимателей от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;



код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций \_\_\_\_\_;

в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или его полномочного представителя)

просит поставить на государственный учет объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект).

#### I. Сведения об объекте

##### 1. Общие сведения об объекте:

место нахождения объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, координаты угловых точек объекта) \_\_\_\_\_;

дата ввода объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_;

тип объекта (точечный, линейный, площадной) \_\_\_\_\_;

виды экономической деятельности основных и вспомогательных видов деятельности (с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности) \_\_\_\_\_;

наименование и объем производимой продукции, реализуемого товара, оказываемой услуги (с кодами общероссийского классификатора единиц измерения, общероссийского классификатора видов экономической деятельности, общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности) \_\_\_\_\_;

применение оборотного водоснабжения \_\_\_\_\_;

проектная мощность по производству продукции, реализации товара, оказанию услуги \_\_\_\_\_.

2. Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации:

вид хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте \_\_\_\_\_.

3. Сведения о применяемых на объектах I категории технологиях и об их соответствии наилучшим доступным технологиям (отдельно по каждой применяемой технологии):

наименование технологии \_\_\_\_\_;

сроки применения \_\_\_\_\_;

соответствие наилучшим доступным технологиям \_\_\_\_\_.

4. Уровень государственного экологического надзора \_\_\_\_\_.

#### II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

1. Сведения о стационарных источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (отдельно по каждому источнику в рамках объекта): тип стационарного источника выбросов (организованный, неорганизованный; точечный, линейный, площадной) \_\_\_\_\_;

порядковый номер источника выбросов и индивидуальный составной кодový идентификатор (если имеется) \_\_\_\_\_;

наименование технологических процессов, применяемых технологий, в результате которых осуществляются выбросы \_\_\_\_\_;

географические координаты места нахождения источника выбросов \_\_\_\_\_;

геометрические параметры источника выбросов (высота источника выбросов (м), диаметр точечного источника или длина и ширина источника с прямоугольным устьем (см)) \_\_\_\_\_;

термодинамические характеристики газовой смеси (далее – ГВС), в составе которой загрязняющие вещества выбрасываются из источника выбросов (температура, скорость выхода ГВС (м/с), расход (объем) ГВС (м<sup>3</sup>/с)) \_\_\_\_\_.

2. Сведения о количестве и составе выбросов в атмосферный воздух от стационарных источников выбросов (отдельно по каждому загрязняющему веществу от каждого источника):

фактическая масса или объем выбросов вредного (загрязняющего) вещества (с указанием кода и наименования вредного (загрязняющего) вещества), т/год, \_\_\_\_\_;

мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с, \_\_\_\_\_;

доля сжигаемого попутного нефтяного газа, %/год, \_\_\_\_\_;

фактическая масса выбросов парникового газа в пересчете на углекислый газ (СО<sub>2</sub>-эквивалент) т/год, \_\_\_\_\_.

3. Сведения о выпусках и сбросах сточных вод (отдельно по каждому выпуску/сбросу в рамках объекта): порядковый номер источника сброса \_\_\_\_\_;

географические координаты выпуска, описание расположения (бассейн) \_\_\_\_\_;

характеристика водного объекта (использование в черте населенных пунктов водного объекта, цели в вид водопользования, осуществляемых на водном объекте, реквизиты решения о предоставлении водного объекта в пользование, категория рыбохозяйственного значения) \_\_\_\_\_;

фактическая масса сбросов загрязняющих веществ (по каждому загрязняющему веществу в рамках выпуска/сброса с указанием наименования загрязняющего вещества), т/год, \_\_\_\_\_;

фактический объем сброшенных сточных вод (с превышением нормативов, в пределах нормативов), куб. м/год \_\_\_\_\_.

4. Сведения о размещении отходов производства и потребления (для каждого объекта размещения отходов):

наименование объекта размещения отходов \_\_\_\_\_;

сведения о фактической массе размещенных отходов производства и потребления по каждому виду отхода с указанием его класса опасности и кода в соответствии с федеральным классификационным каталогом отходов (ФККО) \_\_\_\_\_;

географические координаты объекта размещения отходов \_\_\_\_\_;

номер объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов (ГРОРО) (если имеется) \_\_\_\_\_.

III. Сведения о разрешительных документах (прохождении необходимых процедур) в области охраны окружающей среды

1. Наличие заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения государственной экспертизы документации при их проведении в предусмотренных законодательством Российской

Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности случаях (дата, номер заключения, орган выдавший) \_\_\_\_\_.

2. Сведения о разрешениях о воздействии на окружающую среду: разрешение на выбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия) \_\_\_\_\_;

разрешение на сбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия) \_\_\_\_\_;

утвержденный лимит размещения отходов (реквизиты документа, орган выдавший, срок действия) \_\_\_\_\_.

IV. Сведения о принимаемых на объекте мерах по обеспечению охраны окружающей среды:

1. Наличие на объекте программы производственного экологического контроля \_\_\_\_\_.

2. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий (снижение выбросов/сбросов/образования отходов)) \_\_\_\_\_.

3. Сведения о технических средствах по обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок очистки газа \_\_\_\_\_;

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема или массы выбросов загрязняющих веществ \_\_\_\_\_.

4. Сведения о технических средствах по обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы очистных сооружений \_\_\_\_\_;

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема сбросов загрязняющих веществ \_\_\_\_\_.

5. Сведения о технических средствах и технологиях по обезвреживанию и безопасному размещению отходов I–V класса опасности:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок по обработке, утилизации, обезвреживанию отходов \_\_\_\_\_;

информация о проведении мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду \_\_\_\_\_.

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель

(уполномоченный представитель  
руководителя на основании  
доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ место печати (при наличии)