

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства природных  
ресурсов и экологии КБР

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии  
Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по выдаче  
разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный  
воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной  
деятельности, подлежащих региональному государственному  
экологическому надзору

### I. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - регламент) определяет порядок, последовательность и сроки выполнения административных процедур министерства при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – разрешение на выбросы, государственная услуга).

Настоящий регламент не распространяется на административные процедуры выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

Разрешениями на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух устанавливается количество вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух при соблюдении условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух, устанавливаются по каждой отдельной производственной территории (для территориально обособленного подразделения в соответствии с его ОКАТО с обобщением в целом по хозяйствующему субъекту) юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего региональному государственному экологическому надзору (далее - хозяйствующие субъекты):

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

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

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

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

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

### 1.2. Круг заявителей.

Для получения государственной услуги представлять интересы заявителя вправе руководители, действующие на основании учредительных документов без доверенности, и лица, выступающие от имени заявителей (доверенные лица), имеющие следующие документы:

паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством и подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя, и определяющую условия и границы реализации права на получение государственной услуги.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о государственной услуге по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в Минприроды

КБР, ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на портале «Государственные услуги», посредством размещения на официальных сайтах в сети Интернет (при наличии).

Заявители могут получить информацию об органах, указанных в настоящем регламенте, следующими способами:

направление запросов по адресам электронной почты, указанным в пункте 1.3.1 настоящего регламента;

по телефонам специалистов, указанным в пункте 1.3.2. настоящего регламента;

на портале «Государственные услуги»;

на сайтах государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

при личном обращении на приеме у специалистов Минприроды КБР и структурных подразделений ГБУ МФЦ (в дни и часы приема);

посредством информаторов, установленных в ГБУ МФЦ;

на стендах в государственных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения Минприроды КБР: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Балкарская, 102, 3 этаж, график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., суббота, воскресенье - выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

Прием заявителей в структурном подразделении министерства, осуществляющем государственную услугу производится: по понедельникам и средам с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Адрес официального сайта Минприроды КБР в сети Интернет: [www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru).

Место нахождения государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: понедельник-пятница - с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., суббота - с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., без перерыва, воскресенье – выходной день.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минприроды КБР в сети «Интернет», а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики – «МФЦКБР.РФ» размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги.

1.3.2. Телефоны структурного подразделения Минприроды КБР для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги: (88662)74-13-60, факс: (8 8662)74-18-07; e-mail: [mooskbr@rambler.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru).

По справочным номерам телефонов, указанных в настоящем пункте

регламента, предоставляется следующая информация о предоставлении государственной услуги:

адрес и график работы Минприроды КБР, контактная информация Минприроды КБР;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства Комитета письменная корреспонденция;

о текущих административных действиях, предпринимаемых по обращению заявителя;

о сроках принятия решений при предоставлении государственной услуги;

о принятом решении по конкретному письменному обращению;

о месте размещения на сайте Минприроды КБР справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений при предоставлении государственной услуги;

иная информация о предоставлении государственной услуги.

По телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.3. В помещениях Минприроды КБР должен быть расположен информационный стенд, на котором подлежит размещению следующая информация:

выписки из нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы;

текст настоящего регламента с приложениями;

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

адрес официального сайта Минприроды КБР в сети Интернет (при наличии), адрес его электронной почты;

справочные телефоны Минприроды КБР, в том числе номер телефона структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы;

график работы структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы.

1.3.4. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.5. Обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменного обращения.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Краткое наименование государственной услуги – выдача разрешений на выбросы.

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

Государственную услугу предоставляет Минприроды КБР.

При предоставлении государственной услуги Минприроды КБР взаимодействует с Управлением федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Кабардино-Балкарской Республике (далее – Управление Росприроднадзора по КБР).

При предоставлении государственной услуги Минприроды КБР не вправе требовать от заявителей 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 20 июля 2011 года № 210-ПП.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по форме, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, оформление дубликата разрешения на выбросы, либо мотивированный отказ в выдаче указанного разрешения, по форме согласно приложению № 6.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Минприроды КБР принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы с указанием причин отказа, в том числе получение сведений, установленных настоящим регламентом из Управления Росприроднадзора по КБР, в срок не более 30 дней со дня регистрации в Минприроды КБР заявления о выдаче разрешения на выбросы. В случае реорганизации заявителя или оформления заявителю дубликата разрешения на выбросы - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя.

Возможность приостановления сроков предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрена.

### 2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.10.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Собрание законодательств Российской Федерации» 03.05.1999, № 18, ст. 2222);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ («Российская газета» 10.08.2000 № 153-154);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2001 года № 31 «Об утверждении Положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха» («Собрание законодательства Российской Федерации», 22.01.2001, № 4, ст. 293);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 года № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный

воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2 декабря 2002 года, № 48, ст. 4807; «Российская газета», № 233, 10.12.2002);

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

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 8 августа 2008 года № 59-РЗ «Об охране окружающей среды в КБР»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 15 июня 2011 года № 63-РЗ «О регулировании отношений в области охраны атмосферного воздуха»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30 декабря 2011 года № 440-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6.1. Для выдачи разрешения заявитель представляет лично, по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) заявление на выдачу разрешения на выбросы в двух экземплярах, оформленное в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей);

3) утверждённые Управлением Росприроднадзора по КБР нормативы ПДВ (ВСВ) и лимиты на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям;

4) копию документа, устанавливающего сроки поэтапного достижения нормативов ПДВ (план уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух с целью поэтапного достижения нормативов ПДВ);

5) документ, подтверждающий внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

6) результаты осуществления производственного контроля с приложением копий протоколов инструментальных замеров параметров выбросов загрязняющих веществ.

Заявление заполняется на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя.

Форма заявления о выдаче разрешения на выбросы размещается на

информационных стендах в помещениях Минприроды КБР, на официальном сайте Минприроды КБР в сети Интернет.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей);

2) утверждённые Управлением Росприроднадзора по КБР:

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

план уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух с целью поэтапного достижения нормативов ПДВ;

3) документ, подтверждающий внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Требования к оформлению документов, представляемых для получения государственной услуги заявителем:

представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование;

все листы документов нумеруются, составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае реорганизации заявителя, имеющего разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы вновь образованным юридическим лицом, соответствующего ранее выданному разрешению, в Минприроды КБР представляется заявление, содержащее сведения о наименовании юридического лица, юридический и почтовый адрес, телефон, оригинал выданного ранее заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы; справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанное заявителем. Выдача в таком случае



разрешения на выбросы допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ или ВСВ. Срок действия такого разрешения на выбросы не должен превышать срока действия ранее выданного разрешения.

В случае если заявитель самостоятельно не представил утвержденные в установленном порядке и действующие нормативы ПДВ и ВСВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям; утвержденный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, а так же реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, Минприроды КБР запрашивает указанные документы в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по КБР, в Управлении Росприроднадзора по КБР и в Управлении Федерального казначейства по КБР в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

В Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по КБР находятся сведения о внесении заявителя в Единый государственный реестр юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей).

В территориальном органе федерального органа исполнительной власти в области охраны окружающей среды (Управлении Росприроднадзора по КБР) находятся:

утвержденные в установленном порядке и действующие нормативы ПДВ и ВСВ;

утвержденный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

В Управлении федерального казначейства по КБР находятся сведения об уплате заявителем государственной пошлины за выдачу разрешений на выбросы.

В случае самостоятельного представления заявителем указанных в первом, втором и третьем абзацах настоящего подпункта документов, копии данных документов или содержащиеся в них сведения в рамках межведомственного электронного взаимодействия не запрашиваются.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, которые запрещается требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, 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».

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов в случае представления не всех документов и(или) их несоответствия требованиям, установленным в пункте 2.6. раздела II настоящего регламента.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешений на выбросы являются:

1) отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего регламента (некомплектность материалов);

2) объект хозяйственной деятельности, в отношении которого поступило заявление о выдаче разрешения, подлежит федеральному государственному экологическому контролю;

3) истечение срока действия утвержденных в установленном порядке нормативов ПДВ;

4) наличие в составе материалов заявителя искаженных сведений или недостоверной информации;

5) выявление в составе выбросов в атмосферу загрязняющих веществ, не указанных в представленных заявителем нормативах ПДВ, утвержденных в установленном порядке;

6) непредставление результатов осуществления производственного контроля с приложением копий протоколов инструментальных замеров параметров выбросов загрязняющих веществ.

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

наличие в представленных материалах заявителя неподдающейся прочтению, недостоверной или искаженной информации;

представление заявителем заявления по форме, не предусмотренной приложением № 3 к настоящему регламенту.

2.10.3. Оснований для приостановления предоставления

государственной услуги действующим законодательством не установлено.

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

Установление Управлением Росприроднадзора по КБР нормативов ПДВ и ВСВ, заканчивающееся выдачей копии приказа об установлении нормативов выбросов с приложениями к нему, подписанного руководителем Росприроднадзора или лицом, его замещающим.

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

За выдачу разрешений на выбросы взимается государственная пошлина в размере, установленном в подпункте 116 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины и реквизиты для уплаты указаны в приложении № 5 к настоящему регламенту.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины также размещаются на информационных стендах в помещениях Минприроды КБР, ГБУ «МФЦ», на официальном сайте Минприроды КБР, на портале Правительства КБР.

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

Действующим законодательством плата за предоставление услуги, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не установлена.

2.14. 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

2.14.1. В Минприроды КБР максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Минприроды КБР государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

Заявление на получение разрешения на выбросы в атмосферный воздух подлежит регистрации в день поступления данного заявления.

2.14.2. В ГБУ МФЦ:

время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 45 минут;

время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут.

Иные организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

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

При личном обращении заявителя в Минприроды КБР специалист, на

которого возложены обязанности ведения делопроизводства (далее – специалист, ответственный за делопроизводство) структурного подразделения Минприроды КБР, ответственного за выдачу разрешения на выброс, осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных в пункте 2.6. раздела II настоящего регламента. Заявителю выдается второй экземпляр заявления с отметкой о его регистрации.

Результатом действия является зарегистрированное в установленном порядке входящее заявление заявителя.

В случае подачи документов в Минприроды КБР посредством МФЦ, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего регламента;

в случае соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего регламента, принимает документы и выдает расписку заявителю, с указанием регистрационного номера;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

направляет копии документов и реестр документов в Минприроды КБР:

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.

При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6. раздела II настоящего регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

Должностное лицо структурного подразделения Минприроды КБР, ответственного за выдачу разрешения на выброс по результатам рассмотрения представленных заявителем документов:

принимает документы от МФЦ для исполнения в соответствии с настоящим регламентом.

Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

в электронном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия

решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

на бумажном носителе - в срок не более трех дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Минприроды КБР по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Минприроды КБР, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено в разделе II настоящего регламента.

Все предусмотренные настоящим регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, направляются заявителю в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявлении.

Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме в Минприроды КБР на официальный сайт Правительства КБР ([www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru)).

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителя.

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешения:

- 1) в виде бумажного документа;
- 2) в виде электронного образа документа.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

#### 2.16.1. В Минприроды КБР:

Приём заявителей осуществляется в помещении структурного подразделения Минприроды КБР, ответственного за выдачу разрешения на выброс. Организация приёма заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком, приведённым в пункте 1.3.1. настоящего регламента.

Места предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается

оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заинтересованных лиц.

Для ожидания приема заинтересованными лицами, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Стенды, содержащие информацию о графике приема заявителей, размещаются при входе в помещения Минприроды КБР.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты) находятся в помещениях Минприроды КБР, предназначенных для приема заинтересованных лиц:

местах ожидания;

местах заполнения документов;

местах получения информации о предоставлении услуги.

#### 2.16.2. К организации сектора приема заявителей МФЦ:

Общая площадь сектора приема заявлений составляет 30 процентов от общей площади МФЦ.

Сектор приема заявителей оборудуется окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

Количество окон для приема и выдачи документов в структурном подразделении МФЦ, участвующем в предоставлении государственных услуг, составляет не менее 2.

Пропускная способность МФЦ должна составлять не менее четырех человек в час работы одного окна.

#### 2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору являются:

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в МФЦ, в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Минприроды КБР (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

возможность контроля гражданами, их объединениями и организациями за предоставлением государственной услуги посредством обращений, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской

Федерации»;

удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;  
 полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;  
 наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;  
 соблюдение прав и интересов получателей государственной услуги, установленных законодательством;

предоставление информации о ходе предоставления государственной услуги по телефонам специалистов, указанным в пункте 1.3.2. настоящего регламента;

не более 2 взаимодействий заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);

отсутствие обоснованных жалоб в устной или письменной форме со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги, на действия (бездействие) должностных лиц Минприроды КБР, а также:

отсутствие нарушенных прав и законных интересов заявителя;

отсутствие нарушений настоящего регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору может быть оказана на базе МФЦ:

предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

МФЦ осуществляет:

взаимодействие с исполнительными органами государственной власти, иными органами и организациями, предоставляющими (участвующими в предоставлении) государственную услугу по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в рамках заключенных соглашений о

взаимодействии;

информирование граждан и организаций по вопросам предоставления государственной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору либо являющихся результатом предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственную систему «Портал государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики»:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

копировать и заполнить формы заявки, размещенной на портале государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики, едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

подавать заявление о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

использовать электронную подпись.

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представляемым на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в



электронной форме.

### 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

Предоставление государственной услуги выдачи разрешения на выброс включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация поданных заявителем документов, передача их на рассмотрение;

рассмотрение документов, представленных заявителем на предоставление государственной услуги – получение разрешения на выбросы;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о выдаче разрешения на выбросы либо о мотивированном отказе в его выдаче;

оформление и выдача Заявителю разрешения на выбросы;

переоформление и выдача дубликатов разрешения на выбросы.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.1. Административная процедура: прием и регистрация поданных заявителем документов, передача их на рассмотрение

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие представленных заявителем документов либо документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1. Заявление можно передать следующими способами:

1) непосредственно при обращении заявителя в Минприроды КБР;

2) почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении, направленным по адресу Минприроды КБР: ул. Балкарская, № 102, г. Нальчик, 360017;

3) при обращении за предоставлением государственной услуги посредством МФЦ.

К заявлению о выдаче разрешения на выбросы прилагаются документы, указанные в пункте 2.6. раздела II настоящего регламента.

Должностным лицом, ответственным за приём заявления и прилагаемых документов, поступивших непосредственно от заявителя, является ведущий специалист-эксперт отдела (далее специалист отдела), в должностные обязанности которого входят обязанности по приёму от заявителей заявлений и прилагаемых документов.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о выдаче разрешения на выбросы.

Описание действия:

При регистрации специалист отдела проверяет соответствие представленных документов требованиям настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

При наличии оснований, установленных пунктом 2.9. раздела II настоящего регламента, специалист отдела отказывает в приёме документов с обоснованием причин отказа и способах устранения недостатков. Отказ в приёме документов может быть дан в устной форме.

По просьбе заявителя отказ должен быть оформлен в письменном виде.

Письменный отказ регистрируется в системе учёта корреспонденции. Письменный отказ может быть выдан заявителю на руки, о чём делается соответствующая отметка. В случае направления письменного отказа по почте он направляется заявителю с приложением представленных им документов. Максимальный срок выполнения действия – три рабочих дня.

Поступившее в Минприроды КБР заявление регистрируется в день его поступления. Специалист отдела ставит на заявлении дату приёма. Второй экземпляр заявления с отметкой о регистрации специалист отдела возвращает заявителю.

Зарегистрированное заявление и приложенные к нему материалы формируются в дело и в тот же день передаются начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действия – 2 (два) рабочих дня.

Критерии принятия решения: соответствие (несоответствие) пакета представленных документов требованиям п.2.6. раздела II настоящего регламента.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на выбросы является наличие в составе материалов заявителя (в заявлении и прилагаемых к нему документах) искажённых сведений или недостоверной информации. В таком случае заявителю направляется письмо о мотивированном отказе в выдаче разрешения, с указанием конкретных причин отказа и обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации.

Критерии принятия решения: комплектность (некомплектность) документации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Результат административной процедуры: передача пакета представленных документов начальнику отдела.

3.2. Административная процедура: рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на выбросы

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение материалов заявителя, является начальник отдела.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления с приложением к нему документов

Описание действия:

начальник отдела рассматривает поступившее заявление с приложением к нему документов на предмет соблюдения формы и наличия всех документов, указанных в пункте 2.6. раздела II настоящего регламента;

при отсутствии в составе представленных материалов утверждённых Росприроднадзором по КБР нормативов ПДВ в течение двух рабочих дней направляет запрос в Росприроднадзор по КБР об их предоставлении;

при получении сведений из Росприроднадзора по КБР направляет проект разрешения на выбросы либо уведомление об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложениям № 2, № 4 к настоящему регламенту на подпись заместителю министра Минприроды КБР с приложением материалов заявителя.

Максимальный срок выполнения действия – двадцать рабочих дней со дня получения документов.

Критерии принятия решения: соответствие (несоответствие) документов требованиям пункта 2.6. раздела II настоящего регламента.

Результат административной процедуры: оформление проекта разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.3. Административная процедура: принятие решения о выдаче разрешения на выбросы либо о мотивированном отказе в его выдаче.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о выдаче разрешения на выбросы либо об отказе в выдаче разрешения на выбросы, является заместитель министра Минприроды КБР, курирующий вопросы нормирования окружающей среды (далее – заместитель министра).

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления с приложением к нему документов о выдаче разрешения на выброс

#### 3.3.1. Описание действия.

Заместитель министра:

проверяет наличие оснований для принятия решения о выдаче разрешения на выбросы либо об отказе в его выдаче;

по результатам проверки представленных материалов принимает решение о выдаче разрешения на выбросы либо об отказе в выдаче разрешения;

подписывает проект разрешения на выбросы либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на выбросы.

Максимальный срок выполнения действия – три рабочих дня.

Критерии принятия решения: соответствие документов требованиям пункта 2.6. раздела II настоящего регламента.

Результат административной процедуры: подписание проекта разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.4. Административная процедура: оформление и выдача заявителю разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Должностным лицом, ответственным за направления разрешения на выбросы или уведомления об отказе в выдаче разрешения в адрес заявителя, является специалист отдела.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное заместителем министра разрешение на выброс.

#### 3.4.1. Описание действия:

заверяет печатью подпись заместителя министра на разрешении на выбросы;

регистрирует в журнале разрешение на выбросы или уведомление об отказе в выдаче разрешения на выбросы;

разрешение на выбросы либо уведомление об отказе в выдаче разрешения направляется в адрес заявителя почтовым отправлением, вручается лично заявителю либо его представителю по доверенности под расписку о вручении.

Максимальный срок выполнения действия - два рабочих дня со дня подписания разрешения на выбросы или уведомления об отказе разрешения на выбросы.

Оформленное разрешение на выбросы выдается Заявителю либо его представителю по доверенности. Ответственный исполнитель прилагает копию выданного разрешения на выбросы (либо копии письма об отказе в выдаче) к документам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив Минприроды КБР, в случае реорганизации Заявителя бланк ранее выданного ему разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного Заявителем) также прилагается к документам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление номера, даты выдачи и срока действия разрешении на выброс и внесение информации в электронную базу данных.

Результат процедуры: выдача Заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на выбросы.

3.4.2. Критерием принятия решений в рамках данной административной процедуры является соответствие представленных заявителем документов требованиям настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выбросы.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является направление разрешения на выбросы или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выбросы заявителю.

Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет руководитель Минприроды КБР.

При поступлении заявления с прилагаемыми документами почтовым отправлением или из МФЦ процедура приёма и регистрации документов проходит в установленном порядке.

Сотрудник Минприроды КБР, ответственный за делопроизводство, в день его предоставления Заявителем, получения заявления почтовым отправлением, либо получения из МФЦ, либо в электронной форме регистрирует данное заявление с присвоением входящего номера с последующим проставлением на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы (регистрационный штамп содержит наименование Минприроды КБР, дату и входящий номер) и в течение дня направляет зарегистрированное заявление руководителю Минприроды КБР.

Критерии принятия решения: наличие заявления и документов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.6. настоящего регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проставление на заявлении оттиска штампа Минприроды КБР с указанием даты входящего номера.

Результат административной процедуры: регистрация заявления и направление его на рассмотрение руководителю Минприроды КБР.

Контроль за выполнением административной процедуры осуществляется руководителем Минприроды КБР при визировании соответствующего заявления.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром Минприроды КБР.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Минприроды КБР.

4.3. Текущий контроль (далее – проверки) может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Минприроды КБР и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти, пр.).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минприроды КБР.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Минприроды КБР.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами Минприроды КБР).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения Минприроды КБР, ответственного за организацию и проведение государственной экологической экспертизы.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Минприроды КБР закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение или действия (бездействие) Минприроды КБР, а также ГБУ «МФЦ» и (или) их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственных услуг в соответствии с законодательством.

5.2. Предметом жалобы является решение или действия (бездействие) Минприроды КБР, ГБУ «МФЦ», предоставляющие государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы, которая подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, с использованием официального сайта Минприроды КБР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в том числе через Портал) или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.4.3. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами;

отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги;

5.4.7. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Минприроды КБР, ГБУ «МФЦ», указанном в пункте 3.2;

5.4.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5.4.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 64.5, может быть представлен в форме электронного документа, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случаях, если:

5.6.1. в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.6.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

5.6.3. в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.6.4. в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

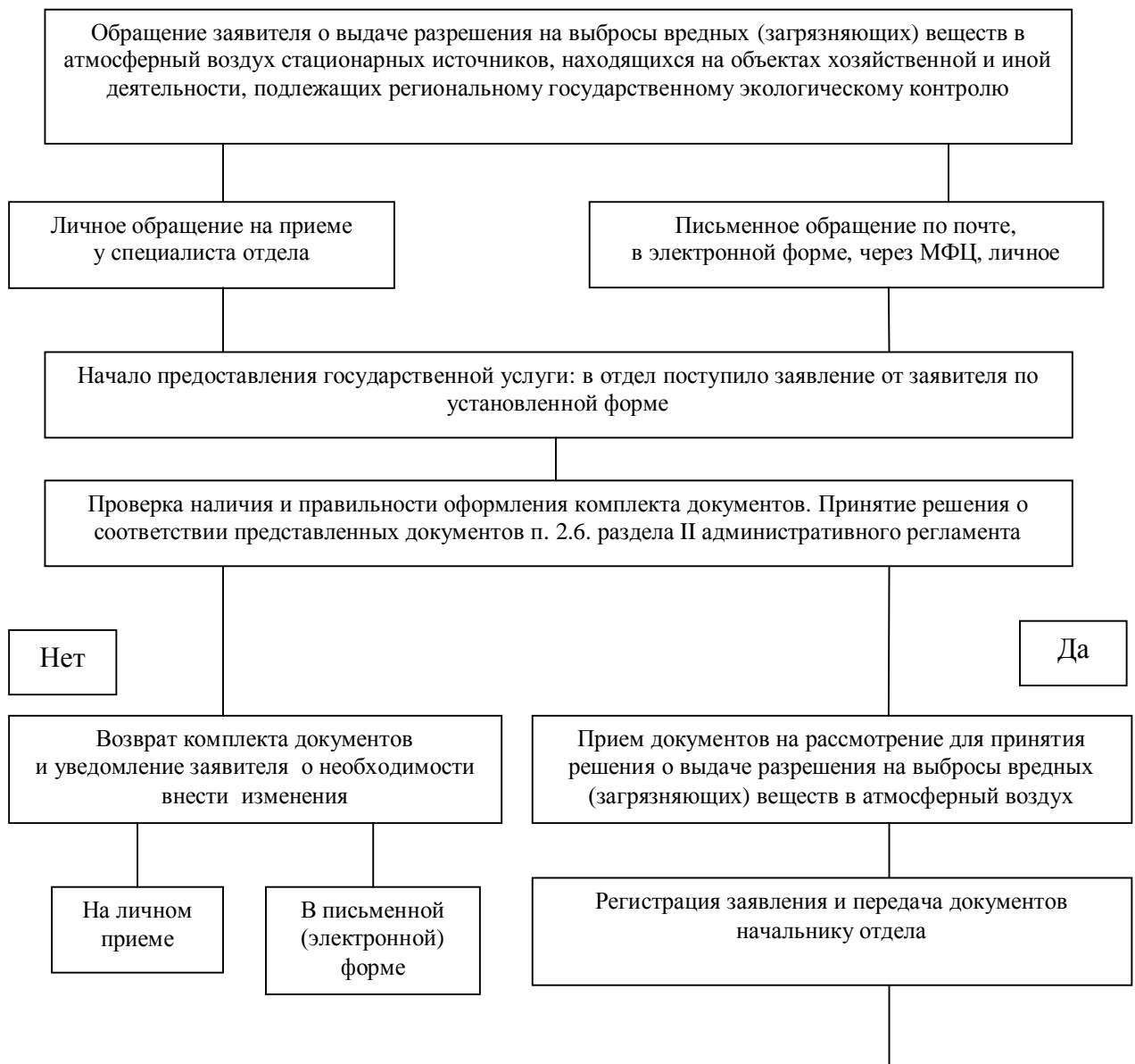
5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на информационном стенде в ГБУ «МФЦ», официальном сайте Минприроды КБР и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

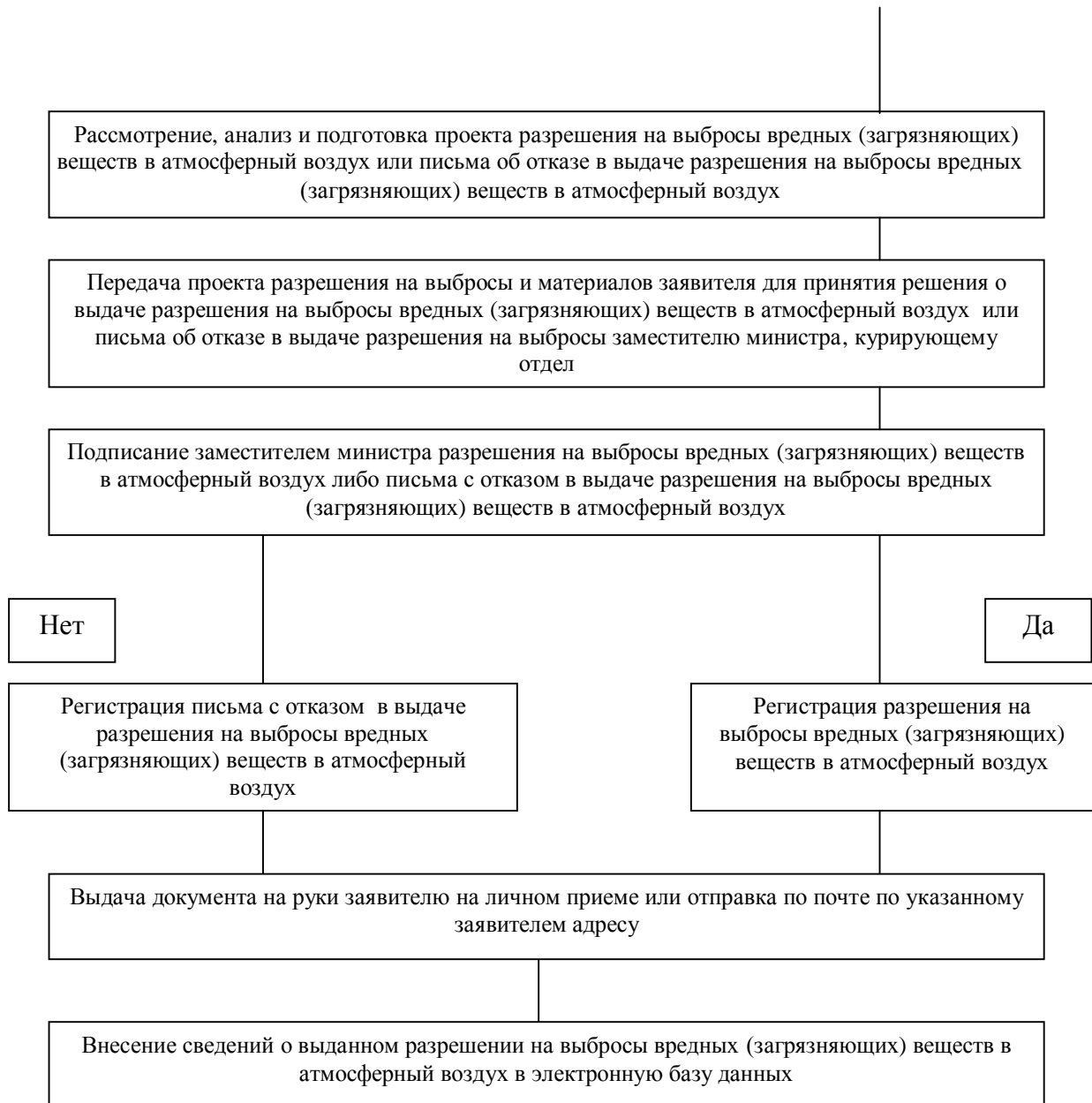
6.0. Нарушение должностным лицом органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков влечет к ответственности или наложению административного штрафа в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Минприроды КБР по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешений  
на выбросы вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух стационарных  
источников, находящихся на объектах  
хозяйственной и иной деятельности, подлежащих  
региональному государственному  
экологическому надзору

**Блок-схема**  
последовательности действий по выдаче разрешения на выбросы  
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных  
источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности,  
подлежащих региональному государственному экологическому надзору





Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и экологии КБР  
по предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешений на выбросы вредных  
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух  
стационарных источников, находящихся на  
объектах хозяйственной и иной деятельности,  
подлежащих региональному государственному  
экологическому надзору

ФОРМА

Экз. № \_\_\_\_

НА БЛАНКЕ МИНПРИРОДЫ КБР

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

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

\_\_\_\_\_ для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,

\_\_\_\_\_ (основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика)

разрешается в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

(наименования отдельных производственных территорий; фактический адрес

\_\_\_\_\_ осуществления деятельности)

условия действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, нормативы выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам указаны в приложениях № \_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_\_ листах) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью.

Дата выдачи разрешения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель министра \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и экологии КБР  
по предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешений на выбросы вредных  
(загрязняющих) веществ в атмосферный  
воздух стационарных источников, находящихся  
на объектах хозяйственной и иной деятельности,  
подлежащих региональному государственному  
экологическому надзору

ФОРМА

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Министру природных ресурсов и  
экологии КБР

Заявление

на выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ  
в атмосферный воздух

Наименование заявителя \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и его паспортные  
данные)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/Факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение документы для выдачи  
разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух:

1. \_\_\_\_\_

(опись представляемых материалов)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись руководителя

М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и экологии КБР  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче разрешений  
на выбросы вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух стационарных  
источников, находящихся на объектах  
хозяйственной и иной деятельности, подлежащих  
региональному государственному  
экологическому надзору

ФОРМА

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

Бланк Минприроды КБР

Наименование Заявителя  
Почтовый адрес

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

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче  
разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный  
воздух по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.10.1

Административного регламента)

Заместитель министра

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии КБР по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешений  
на выбросы вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух стационарных  
источников, находящихся на объектах  
хозяйственной и иной деятельности, подлежащих  
региональному государственному  
экологическому надзору

Размер государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в соответствии с подпунктом 116 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации составляет 2 000 (Две тысячи) рублей.

Реквизиты для уплаты пошлины:

ФОРМА

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)
---

Министру  
природных ресурсов и экологии КБР

О выдаче дубликата разрешения на выбросы  
в атмосферный воздух

Для юридического лица - полное и, если имеется, сокращенное наименование; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и отчество (в случае если имеется)	
Организационно-правовая форма (для юридического лица)	
ОГРН	
ИНН	
Местонахождение (для юридических лиц) или адрес регистрации по месту жительства (для индивидуального предпринимателя)	
Почтовый адрес	
Адрес производственной территории	
Контактный телефон	
Контактное лицо	

Прошу выдать дубликат разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников в связи с

---

указывается причина выдачи дубликата

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя или статус индивидуального предпринимателя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_