



МИНИСТЕРСТВО
природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

г. Нальчик

ПРИКАЗ № 266/ОД

Об утверждении
административного регламента
Минприроды КБР

от « 28 » октября 2024 года

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 8 статьи 69 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30.11.2021 № 240-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о признании утратившими силу постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2010 г. № 8-ПП и от 10 декабря 2018 г. № 232-ПП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги «Постановка на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики от 12 января 2017 № 10/ОД «Об утверждении административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии

Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги "Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору"».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра



В.В.Гриневич

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ОБЪЕКТОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ
НЕГАТИВНОЕ
ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И ПОДЛЕЖАЩИХ
РЕГИОНАЛЬНОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ КОНТРОЛЮ
(НАДЗОРУ)"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)" (далее - Административный регламент, государственная услуга)" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявитель), осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)".

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие

соответствующими полномочиями (далее - представитель), действующие на основании доверенности, оформленное в соответствии с законодательством РФ.

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

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Постановка на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее - постановка на государственный учет объектов НВОС).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение о предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги:

а) при постановке объекта НВОС на государственный учет - выдача заявителю Свидетельства о постановке на государственный учет объекта НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений об объекте НВОС в орган государственной власти субъекта Российской Федерации (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору) либо направление заявителю уведомления 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 государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия;

б) при актуализации сведений об объекте НВОС - выдача заявителю Свидетельства об актуализации, в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений об объекте НВОС в орган государственной власти субъекта Российской Федерации (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору) либо направление заявителю уведомления 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 государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия, основания актуализации сведений об объекте НВОС и перечень актуализированных сведений, содержащихся в государственном реестре;

в) при снятии объекта НВОС с государственного учета - выдача заявителю Свидетельства о снятии с учета в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо извещение заявителя 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 государственном реестре;

г) при корректировке учетных сведений объекта НВОС - выдача заявителю Свидетельства о корректировке учетных сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений об объекте НВОС в орган государственной власти субъекта Российской Федерации (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору) либо направление заявителю уведомления об отказе в корректировке сведений об объекте НВОС.

Свидетельство о корректировке учетных 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 государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия, основания корректировки сведений об объекте НВОС и перечень скорректированных сведений, содержащихся в государственном реестре;

д) при выдаче дубликата свидетельства - выдача заявителю дубликата Свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, дубликата Свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, дубликата Свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС или дубликата Свидетельства о корректировке учетных сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, в соответствии с выбранным заявителем способом получения дубликата свидетельства либо извещение заявителя об отказе в выдаче дубликата Свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, дубликата Свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, дубликата Свидетельства о снятии объекта НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС с государственного учета или дубликата Свидетельства о корректировке учетных сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС.

Более подробно описание предоставления услуги приведены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе. Факт получения результата в информационной системе фиксируется.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты (в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя);
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. 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 и Кабардино-Балкарской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

а) срок выдачи Свидетельства о постановке на государственный учет объекта НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, в том числе срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 5 рабочих дней со дня получения ведомством заявки о постановке объекта НВОС на учет;

б) срок предоставления государственной услуги по выдаче Свидетельства об актуализации, в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС включающий в себя, в том числе срок выдачи

документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 5 рабочих дней со дня получения ведомством документов, подтверждающих необходимость актуализации сведений об объекте НВОС;

в) срок предоставления государственной услуги по выдаче Свидетельства о снятии с учета в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС - не более 5 рабочих дней со дня получения ведомством документов, подтверждающих необходимость снятия с учета объектов НВОС;

г) выдача дубликата Свидетельства в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС осуществляется в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче дубликата свидетельства;

д) срок предоставления государственной услуги по выдаче Свидетельства о корректировке учетных сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты регистрации в ведомстве заявления о корректировке учетных сведений об объекте НВОС, содержащего сведения, предусмотренные пунктом 52 Постановления Правительства РФ от 07.05.2022 N 830 "Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду" (далее - Правила).

По истечении 3 месяцев с даты направления уведомления Министерство осуществляет корректировку учетных сведений об объекте, содержащихся в государственном реестре, в целях их приведения в соответствие с изменениями и выдают юридическому лицу, осуществляющему хозяйственную и (или) иную деятельность на таком объекте, Свидетельство в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС вместо ранее выданного свидетельства.

Отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации 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 ведомство соответствующих заявок, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ регистрируется Министерство в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в

электронной форме, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления.

Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Решение о предоставлении или об отказе в государственной услуге при подаче заявления через ЕПГУ принимается в течение 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 Административного регламента, содержащем описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 Административного регламента, в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 Административного регламента, в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Оснований для взимания платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Указанная информация также размещена на сайте Министерства и на ЕПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Указанная информация также размещена на сайте Министерства и на

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в Министерстве осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых

предоставляется государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства (www.oosvr.ru), в сети "Интернет", а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг предоставляющего государственную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на официальном сайте Министерства (<https://minprirod.kbr.ru/news/>), в сети "Интернет", а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, предоставляющего государственную услугу.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для вариантов предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- портал природопользователей "ksv.rpn.gov.ru" государственный реестр объектов оказывающих НВОС на официальном сайте Росприроднадзор в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(далее "ksv.rpn.gov.ru", сеть "Интернет");

- личный кабинет природопользователей (lk.rpn.gov.ru, сеть "Интернет").

III. Состав, последовательность и сроки предоставления административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Постановка на государственный учет объектов НВОС.

Вариант 2. Актуализация учетных сведений об объектах НВОС.

Вариант 3. Снятие с государственного учета объектов НВОС.

Вариант 4. Выдача дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета, дубликата свидетельства о корректировке учетных сведений об объекте НВОС (далее - дубликат свидетельства).

Вариант 5. Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр.

Вариант 6. Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги, за которой обратился заявитель, определяется путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 Административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 1 к Административному регламенту).

3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

Постановка на государственный учет объектов НВОС

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

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги.

1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги.

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя.

1.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки).

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс).

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача Свидетельства в форме выписки из государственного реестра объектов НВОС, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, (далее - процедура оценки).

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

1) заявление;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя);

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;

2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

3) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

В управлении федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике - о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителя - юридического лица) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителя - индивидуального предпринимателя).

Основанием по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

После направления межведомственного запроса, представленные в Министерство документы и информация передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение.

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

1.3.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 1.1 настоящего варианта предоставления услуги;
- б) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- в) непредставление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет не более 5 рабочих дней.

1.4. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты (в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя);
- посредством почтовой связи.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2**Актуализация учетных сведений об объектах НВОС****1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги.

1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги.

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя.

1.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки).

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс).

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача Свидетельства в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

1) заявление;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя);

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;

2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

3) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления

варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомстве осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

В управление Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике - о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителя - юридического лица) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителя - индивидуального предпринимателя).

Основанием по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. ~~Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня.~~

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

После направления межведомственного запроса, представленные в Министерство документы и информация передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение.

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

1.3.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 1.1 настоящего варианта предоставления услуги;

б) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

в) непредставление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет не более 5 рабочих дней.

1.4. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты (в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя);
- посредством почтовой связи.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 3

Снятие с государственного учета объектов НВОС

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

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги.

1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги.

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя.

1.6. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки).

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс).

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача Свидетельства в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

1) заявление;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя);

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя:

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

- 1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;
- 2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- 3) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомстве осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

В управление Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике - о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителя - юридического лица) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителя - индивидуального предпринимателя).

Основанием по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

После направления межведомственного запроса, представленные в Министерство документы и информация передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение.

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

1.3.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 1.1 настоящего варианта предоставления услуги;
- б) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- в) непредставление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет не более 5 рабочих дней.

1.4. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты (в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя);
- посредством почтовой связи.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 4

Выдача дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета, дубликата свидетельства о корректировке учетных сведений об объекте НВОС

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

1.3 Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, либо уведомление Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

1) заявление;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя);

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;

2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

3) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомстве осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

Министерством, государственными корпорациями, органами

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

1.3.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 1.1 настоящего варианта предоставления услуги;
- б) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- в) непредставление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет не более 5 рабочих дней.

1.3. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты (в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя);
- посредством почтовой связи.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

Исправление опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

1.3 Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача документов с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо уведомление Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

- 1) заявление;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство - документ,

удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;

2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

3) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомстве осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

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

1.3.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 1.1 настоящего варианта предоставления услуги;

б) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

в) непредставление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет не более 5 рабочих дней.

1.3. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты (в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя);
- посредством почтовой связи.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

1.3 Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача Свидетельства в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, либо уведомление Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

- 1) заявление;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

- 1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;
- 2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении,

и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

3) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомстве осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

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

1.3.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 1.1 настоящего варианта предоставления услуги;

б) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

в) непредставление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет не более 15 рабочих дней.

1.3. Предоставление результата государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты (в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя);
- посредством почтовой связи.

1.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство осуществляет анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в Министерство;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) в сети Интернет.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя. Жалоба может быть подана как

письменно, так и устно (на личном приеме).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ государственных гражданских служащих Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) 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 или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении

государственных и муниципальных услуг".

Жалоба заявителя адресуется Министру и (или) Заместителю Министра.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, ЕПГУ.

Жалоба содержит:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Министерства.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети Интернет;

4) Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в Министерство;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Министерства;

- в форме электронного документа - направляется в Министерство посредством ЕПГУ, или официального сайта Министерства.

- в форме электронного документа - направляется в Министерство

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Обратившееся за постановкой на государственный учет объектов НВОС/актуализацией учетных сведений об объектах НВОС/снятием с государственного учета объектов НВОС/выдачей дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета/исправлением описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр/корректировкой учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, зарегистрированные на территории Российской Федерации, организация которого находится на территории Российской Федерации.

Таблица 1

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

N п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	1) постановка на государственный учет объектов НВОС; 2) актуализация учетных сведений об объектах НВОС; 3) снятие с государственного учета объектов НВОС; 4) выдача дубликата Свидетельства

		в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета; 5) исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр; 6) корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре
2	Являетесь ли Вы юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации?	а) да; б) нет
3	Находится ли Ваша организация на территории Российской Федерации?	а) да; б) нет

Таблица 2

**Комбинация признаков заявителя,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

№ вариант а	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Постановка на государственный учет объектов НВОС	1) обратившееся за постановкой на государственный учет объектов НВОС; 2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем,

		зарегистрированным на территории Российской Федерации; 3) организация которого находится на территории Российской Федерации
2	Актуализация учетных сведений об объектах НВОС	1) обратившееся за актуализацией учетных сведений об объектах НВОС; 2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации; 3) организация которого находится на территории Российской Федерации
3	Снятие с государственного учета объектов НВОС	1) обратившийся за снятием с государственного учета объектов НВОС; 2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации; 3) организация которого находится на территории Российской Федерации
4	Выдача дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета	1) обратившийся за выдачей дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее дубликат свидетельства в форме выписки); 2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации; 3) организация которого находится на территории Российской Федерации
5	Исправление описок,	1) обратившийся за исправление

	опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр	описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр; 2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации; 3) организация которого находится на территории Российской Федерации
6	Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре	1) обратившийся за корректировкой учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре; 2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации; 3) организация которого находится на территории Российской Федерации

| зарегистрированным на территории |

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

Типовая форма

Министру природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности заявителя
или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя или уполномоченного им лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу считать данные

(указывается наименование отчета/заявки/сведений, согласно нормативным актам Российской Федерации)

поданные на _____ и зарегистрированные
за № _____

(указывается уникальный номер, присвоенный заявке/отчету/сведениям информационной системой)

официально поданными данными, соответствующими приложенной
печатной форме.

Руководитель (уполномоченный представитель
руководителя на основании доверенности)

(подпись) фамилия, имя, отчество
(при наличии)

от _____ N _____)
" " _____ 20__ г.
место печати (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

Типовая форма

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О переадресации заявки

Уведомление
о переадресации заявки о постановке на учет объекта,
оказывающего негативное воздействие на окружающую среду

Настоящим информирую, что Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики принято решение о переадресации заявки о постановке на учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, по подведомственности в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в связи с тем, что указанный объект не относится к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору).

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

Типовая форма
Министру природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности заявителя

или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя или уполномоченного им лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений
об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре

В связи с _____
направляю в Ваш адрес на рассмотрение для актуализации учетных сведений об
объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду

(наименование хозяйствующего субъекта)

расположенном по адресу: _____
(фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

перечень актуализированных сведений об объекте, оказывающем негативное
воздействие на окружающую среду:

(указываются все актуализированные сведения об объекте в соответствии с разделами и пунктами формы заявки о
постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет,
содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду, утвержденной приказом Минприроды России от 23.12.2015 N 554, с сохранением нумерации
сведений, установленных в форме заявки)

Приложение:

1. Актуализированная заявка на _____ в экз. на окружающую среду

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на
основании

(подпись) фамилия, имя, отчество
(при наличии)

от _____ N
" " _____ 20 ____ г.
_____ место печати (при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

Типовая форма

Министру природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности заявителя
или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя или уполномоченного им лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о корректировке присвоенной объекту, оказывающего негативное
воздействие на окружающую среду, категории в зависимости от уровня
негативного воздействия на окружающую среду в связи с изменениями
критериев отнесения объектов к объектам I, II, III категорий

В связи с _____
(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)

расположенного по адресу:

(фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

следующие материалы:

Руководитель (уполномоченный _____ (подпись) _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
представитель руководителя
на основании доверенности

от _____ N _____
" " _____ 20 ____ г.
_____ место печати (при наличии)

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

Типовая форма

Министру природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности заявителя

или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя или уполномоченного им лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на
объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета

В связи с _____

(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)

направляю в Ваш адрес на рассмотрение для снятия с государственного
учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду

(наименование хозяйствующего субъекта)

расположенного по адресу:

(фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

следующие материалы:

Руководитель (уполномоченный

представитель руководителя

на основании доверенности

(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

от _____ N _____
" " 20 ____ г.
_____ место печати (при наличии)

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

Типовая форма

Министру природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности заявителя
или уполномоченного им лица)

_____ к Административному регламенту
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя или уполномоченного им лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на исправление описок, опечаток, арифметических ошибок,
допущенных при вынесении сведений в региональный
государственный реестр

В связи с _____

(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)

направляю в Ваш адрес на рассмотрение исправление описок, опечаток,
арифметических ошибок, допущенных при вынесении сведений в
региональный государственный реестр учета объекта, оказывающего
негативное воздействие на окружающую среду

_____ (наименование хозяйствующего субъекта)

расположенного по адресу:

_____ (фактический адрес расположения (нахождения) объекта) (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

следующие материалы:

Руководитель (уполномоченный _____

(подпись)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

представитель руководителя

на основании доверенности

от _____ N _____

" " _____ 20 ____ г.

_____ место печати (при наличии)

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов
и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной
услуги "Постановка на учет объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному
государственному экологическому контролю (надзору)"

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОПОЛОЖЕНИИ, ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ
И ТЕЛЕФОНАХ
МИНИСТЕРСТВА, ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА
МИНИСТЕРСТВА,
НЕПОСРЕДСТВЕННО УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Юридический адрес Министерства:

к Административному регламенту

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Балкарская, 102

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

360000, КБР, г. Нальчик, Балкарская, 102

Контактные телефоны:

Приемная 8 (8662) 74-05-06

Первый заместитель Министра 8 (8662) 74-16-99

Отдел государственной экологической экспертизы, нормирование
окружающей среды и обращения с отходами 8 (8662) 74-11-57

Адрес электронной почты:

minpriroda@kbr.ru

График работы: Отдел экологической экспертизы и нормирования	
Дни недели	Рабочее время
Понедельник	с 9-00 до 18-00
Вторник	с 9-00 до 18-00
Среда	с 9-00 до 18-00
Четверг	с 9-00 до 18-00
Пятница	с 9-00 до 18-00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

В предпраздничный день с 9-00 до 17-00.

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.