



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017 № 5

Великий Новгород

О внесении изменений в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Новгородской области предоставления государственной услуги по выдаче (отказу в выдаче, переоформлению, выдаче дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

На основании пункта 3.18 Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 15.05.2014 № 274, департамент природных ресурсов и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. В Административном регламенте департамента природных ресурсов и экологии Новгородской области предоставления государственной услуги по выдаче (отказу в выдаче, переоформлению, выдаче дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденном постановлением департамента от 20.02.2015 № 4 (далее административный регламент):

1.1. Исключить подпункт 1.1.3.

1.2. Дополнить пункт 1.2 абзацем следующего содержания:

«Для получения государственной услуги в электронном виде используется личный кабинет юридического лица.»;

1.3. Заменить в подпункте 1.3.1 слова «ул. Ильина, д.19/44.» на «ул. Большая Московская, д.24.»;

1.4. Заменить в подпункте 1.3.2 слова «ул. Ильина, д.19/44.» на «ул. Большая Московская, д.24.»;

1.5. Изложить подпункт 1.3.4 в редакции:

«1.3.4. Контактные телефоны: (8 8162) 67-90-35, 67-68-66

Тел./факс (88162) 67-68-66.»;

1.6. Изложить подпункт 1.3.5 в редакции:

«Адрес электронной почты департамента: eco.nov@mail.ru.»;

1.7. Изложить пункт 2.5 в редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Российская газета № 6, 12.01.2002; Парламентская газета № 9, 12.01.2002; Собрание законодательства РФ 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Собрание законодательства РФ», 03.05.1999, N 18, ст. 2222, «Российская газета», N 91, 13.05.1999);

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

Налоговым кодексом РФ, часть 2, ст. 333.33, п. 116;

Приказом Минприроды России от 29.09.2015 № 414 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2015 № 40261);

Постановлением Правительства Новгородской области от 15.05.2014 № 274 «О департаменте природных ресурсов и экологии Новгородской области»;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Новгородской области, а также настоящим Регламентом.

1.8. Исключить подпункты 2.6.2, 2.6.3.

1.9. Дополнить пункт 2.6. подпунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функции)» и региональной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.»;

1.10. Изложить пункт 2.7 в редакции следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить

2.7.1. Для выдачи разрешения кроме документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить, являются следующие документы:

документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.7.2. Для переоформления разрешения на выбросы кроме документов, указанных в пункте 2.6.4. Регламента, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе предоставить, являются следующие документы:

- оригинал выданного ранее разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, в случаях, если указанное разрешение было выдано другим уполномоченным органом исполнительной власти;

- документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица);

- документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- приказ управления Росприроднадзора по Новгородской области о внесении изменений в приказ управления Росприроднадзора по Новгородской области об установлении нормативов ПДВ (копия) в случае изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

2.7.3. Департамент вправе направить межведомственные запросы о предоставлении сведений, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, подписанные руководителем департамента, либо заместителем руководителя.»;

1.11. Дополнить пункт 2.10 абзацем следующего содержания:

«отсутствия оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в соответствии с пунктом 116 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ.»;

1.12. Исключить подпункты 2.11.13, 2.11.14.

1.13. Дополнить пункт 2.15 абзацами следующего содержания:

«Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в департамент либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени департамента. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день департамента, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

1.14. Изложить пункт 2.17 в редакции:

«Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой государственной услуги входит размещение на порталах региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» государственных услуг и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте департамента:

информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефона для справок), адресах электронной почты департамента;

бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17.2 К качественным показателям оценки качества предоставления государственной услуги относятся:

предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.»;

1.15. Дополнить пункт 2.18 абзацами следующего содержания:

«Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.»;

1.16. Изложить подпункты 3.1.1.1 – 3.1.1.3 в редакции:

«3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в департамент с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной

системы «Портал» государственных и муниципальных услуг (функции Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» поступают в департамент через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE»;

3.1.1.2. Материалы могут быть доставлены Заявителем непосредственно в Управление;

3.1.1.3. Специалист Управления в течение 15 минут:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет наименование юридических лиц с указанием их мест нахождения и контактных телефонов;
- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6. Регламента на предмет их комплектности;
- проверяет разборчивость текстов документов, отсутствие подчисток, приписок, отсутствие записей карандашом, отсутствие серьезных повреждений документов, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Специалист Управления, принимающий заявление через информационную систему, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

2) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, а именно:

- а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

3) проверяет соблюдение следующих требований:

- а) наличие четкого изображения сканированных документов;
- б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

4) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к личному делу заявителя;

5) заполняет вкладыш в личное дело на предоставление государственной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя;

б) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном запросу, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.»;

1.17. Заменить в подпункте 3.1.1.4 слова «Второй экземпляр заявления с отметкой о получении материалов в Управление отдается Заявителю.» на «В случае личного обращения в Управление второй экземпляр заявления с отметкой о получении материалов отдается Заявителю.»;

1.18. Изложить подпункт 3.1.1.5 в редакции:

«3.1.1.5. В случае выявления в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и (или) некомплектности прилагаемых к заявлению материалов, специалист осуществляет отказ в приеме документов Заявителю и уведомляет Заявителя об этом в устной форме или направляет отказ заказным почтовым отправлением с уведомлением с возвратом представленных документов, или через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в течение 5 рабочих дней со дня его вынесения.»;

1.19. Дополнить подпункт 3.1.5.3 абзацем следующего содержания:

«Сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги вручается или направляется Заявителю в письменной или электронной форме в течение 5 дней со дня его вынесения лично в департаменте, через МФЦ, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронных документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.»;

1.20. Исключить подпункты 3.1.5.6, 3.1.5.7.

1.21. Изложить подпункты 3.2.1.1-3.2.1.3 в редакции:

«3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в департамент с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы «Портал» государственных и муниципальных услуг (функции) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» поступают в департамент через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

3.2.1.2. Материалы могут быть доставлены Заявителем непосредственно в Управление;

3.2.1.3. Специалист Управления в течение 15 минут:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет личность и полномочия Заявителя, наименование юридических лиц с указанием их мест нахождения и контактных телефонов;
- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с Приложением 3 Регламента на предмет их комплектности. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.3 Регламента, готовит межведомственный запрос в соответствующий уполномоченный орган исполнительной власти;
- проверяет разборчивость текстов документов, отсутствие подчисток, приписок, отсутствие записей карандашом, отсутствие серьезных повреждений документов, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;
- проверяет нотариальное удостоверение документов в установленном законодательством случаях, скрепление печатями, наличие подписей сторон и определенных законодательством должностных лиц.

Специалист Управления, принимающий заявление через информационную систему, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

- 1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;
- 2) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, а именно:
 - а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
 - б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

3) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие четкого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

4) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к личному делу заявителя;

5) заполняет вкладыш в личное дело на предоставление государственной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя;

б) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном запросу, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.»;

1.22. Заменить в подпункте 3.2.1.4 слова «Второй экземпляр заявления с отметкой о получении материалов в Управление отдается Заявителю.» на «В случае личного обращения в Управление второй экземпляр заявления с отметкой о получении материалов отдается Заявителю.»;

1.23. Изложить подпункт 3.2.1.5 в редакции:

«3.1.1.5. В случае выявления в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и (или) некомплектности прилагаемых к заявлению материалов, специалист осуществляет отказ в приеме документов Заявителю и уведомляет Заявителя об этом в устной форме или направляет отказ заказным почтовым отправлением с уведомлением с возвратом представленных документов, или через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в течение 5 рабочих дней со дня его вынесения.»;

1.24. Дополнить подпункт 3.2.5.3 абзацем следующего содержания:

«Сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги вручается или направляется Заявителю в письменной или электронной форме в течение 5 дней со дня его вынесения лично в департаменте, через МФЦ, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронных документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Новгородской области.»;

1.25. Изложить подпункт 3.3.1.2 в редакции:

«3.3.1.2. Заявление может быть представлено Заявителем по почте, доставлено непосредственно в Департамент, либо в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы «Портал» государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» поступают в департамент через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».»;

1.26. Дополнить подпункт 3.3.4.2 абзацем следующего содержания:

«Сообщение от отказа в предоставлении государственной услуги вручается или направляется Заявителю в письменной или электронной форме в течение 5 дней со дня его вынесения лично в департаменте, через МФЦ, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронных документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.»;

1.27. Изложить первый абзац пункта 5.4 в редакции:

«Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>) в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.28. В приложении 3 к регламенту:

1.28.1. Изложить часть 1 в редакции:

«1. Для получения разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору:

- заявление (приложение 2 к Регламенту),

- утвержденные в установленном порядке нормативы ПДВ вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (копия);

- установленные ВСВ (лимиты) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (копия);

- согласованные с департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области планы снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и поэтапному достижению нормативов ПДВ (при наличии установленных ВСВ) - приложение 5 к Регламенту.»;

1.28.2. Исключить части 2 и 3.

1.28.3. Дополнить часть 4 абзацем следующего содержания:

- «приказ управления Росприроднадзора по Новгородской области о внесении изменений в приказ управления Росприроднадзора по Новгородской области об установлении нормативов ПДВ (копия) в случае изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.».

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель департамента **В.Е. Королёв**

