

Утвержден
приказом Министерства природных
ресурсов и экологии Республики Тыва
от «20» июня 2013г. № 75

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии
Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в
атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах
хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному
экологическому надзору на территории Республики Тыва

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 10 августа 2013г. №110, от 25 сентября 2013г. №131, от 09 февраля 2017 г. № 30, от 26 апреля 2017 г. № 81)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Тыва (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Тыва (далее - государственная услуга).

Разрешением на выброс устанавливаются количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух хозяйствующим субъектом по каждой отдельной производственной территории при соблюдении условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

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

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

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

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

Для хозяйствующих субъектов, которые осуществляют ввод в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, при наличии нормативов ПДВ, установленных, в том числе на период ведения строительных работ, в составе

утвержденной проектной документации строительства (реконструкции) зданий, сооружений и иных объектов, разрешение на выбросы выдается на срок ведения строительных работ в соответствии с утвержденной проектной документацией или на срок достижения проектных показателей (но не более 2 лет) для вводимых в эксплуатацию новых или реконструированных объектов.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Тыва (далее – Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Настоящим Административным регламентом устанавливаются следующие требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

- непосредственно в помещении Министерства, в рамках личного приема;
- на информационных стендах в месте расположения Министерства;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- по почте в рамках ответа на письменное обращение;
- исключен

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» и в едином портале государственных и муниципальных, услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал РФ).

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

на электронный адрес Министерства: minpriroda_tuva@mail.ru;

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

1.4. Юридический и почтовый адрес Министерства:

667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 1 «Б», каб. 116, 126;

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

Адрес электронной почты: minpriroda_tuva@mail.ru;

Адрес официального сайта: www.mpr17.ru

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

График работы Министерства:

Понедельник	с 09:00 до 18:00ч.
Вторник	с 09:00 до 18:00ч.
Среда	с 09:00 до 18:00ч.
Четверг	с 09:00 до 18:00ч.
Пятница	с 09:00 до 18:00ч.
Обеденный перерыв	с 13:00ч. – 14:00ч.
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства,

предоставляющих государственную услугу:

т./факс 8 (39422) 6-28-03 – приемная;

т./факс 8 (39422) 6-24-70 - отдел государственной экологической экспертизы, лицензирования, охраны и мониторинга окружающей среды.

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

1.6. В помещении Министерства должны быть размещены информационные стенды, содержащие следующую информацию:

- блок-схема административных процедур (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес месторасположения, адрес электронной почты и официального сайта Министерства;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- образец Заявления, необходимого для приема документов на выдачу разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- основания для отказа в выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Тыва.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, либо мотивированный отказ в выдаче указанных разрешений на выбросы (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту), а также оформление дубликата разрешения на выбросы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы - в срок, не превышающий 30 дней;

в случае реорганизации Заявителя - в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления Заявителя;

оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется - в срок, не превышающий 10 дней.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 2009, № 71, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, ст. 3341; 2001, № 1, ст. 18, № 23, ст. 2289, № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429, № 49, ст. 4554, ст. 4564, № 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1, ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033, № 52, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 5, ст. 6, ст. 8, ст. 11, №19, ст. 1749, №21, ст. 1958, № 22, ст. 2066, № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567, № 27, ст. 2700, № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886, № 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444, № 50, ст. 4849, № 52, ст. 5030; 2004, №15, ст. 1342, № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715, № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088, № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231, №34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527, № 35, ст. 3607, № 41, ст. 3994, № 45, ст. 4377, № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38, № 21, ст. 1918, № 23, ст. 2201, № 24, ст. 2312, № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429, № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2713, ст. 2717, № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130, № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246, ст. 5249, № 52, ст. 5581; 2006, №1, ст. 12, ст. 16, № 3, ст. 280, № 10, ст. 1065, № 12, ст. 1233, № 23, ст. 2380, ст. 2382, №27, ст. 2881, № 30, ст. 3295, № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630, ст. 4738, № 47, ст. 4819, № 50, ст. 5279, ст. 5286, ст. 5498, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39, № 13, ст. 1465, № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463, №22, ст. 2563, ст. 2564, № 23, ст. 2691, № 31, ст. 3991, ст. 3959, ст. 4013, № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432, № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557, № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071, № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942, № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126, № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616, № 42, ст. 4697, № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519, № 49, ст. 5723, ст. 5749, № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31, № 11, ст. 1265, № 18, ст. 2147, № 23, ст. 2772, ст. 2775, № 26, ст. 3123, № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642, № 30, ст. 3735, ст. 3739, № 39, ст. 4534, № 44, ст. 5171, №45, ст. 5271, №48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737, № 51, ст. 6153, ст. 6155, № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, № 23, ст. 2797, № 25, ст. 3070, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5650, ст. 5756, № 46, ст. 5918, № 47, ст. 6034, № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37, № 11, ст. 1492, ст. 1494, № 17, ст. 2311, ст. 2318, № 23, ст. 3265, № 24, ст. 3357, № 26, ст. 3652, № 30, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (1 ч.), ст. 25, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10, № 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834, № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012, № 29 (1 ч.), ст. 3418, № 30 (2 ч.), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17, № 11, ст. 1261, №52 (ч.1), ст.6450; 2011, №1, ст.54, №28, ст.4281, № 30 (ч.1), ст.4590, ст.4591, ст.4596, №48, ст.6732; 2012, №26, ст.3446);

Федеральным законом от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21, №52 (ч.1), ст.6450; 2011, №30 (ч.1), ст.4590, ст.4596; 2012, №26, ст.3446);

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

Российской Федерации, 2010, №31, ст.4179; 2011, №15, ст.2038, №27, ст.3873, ст.3880, №29, ст. 4291, №30, ст.4587;2012, №31, ст.4322);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 г. № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 11, ст. 1180; 2007, №17, ст.2045; 2009, №18 (ч2), ст.2248; 2011, №9, ст.1246; 2012, №37, ст.5002);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013г. № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 24, ст. 2999);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 48, ст. 4807; 2009, №18 (ч2), ст.2248);

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

Законом Республики Тыва от 27 ноября 2003 г. № 417 ВХ-1 «Об охране окружающей среды» (Тувинская правда, 2004, 20 февраля, 13 апреля, 31 декабря; 2007, 2 августа; 2009, 19 февраля; 23 июня; 2011, 5 апреля; Шын, 2004, 18 февраля, 14 апреля; 2007, 21 августа; 2009, 12 мая, 18 июня; 2011, 2 апреля);

Постановлением Правительства Республики Тыва от 10 октября 2011 г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Тувинская правда, 2011, 19 октября; Шын, 2012, 17 апреля);

Постановлением Правительства Республики Тыва от 12 февраля 2013 г. № 95 «Об утверждении положения Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва» (Тувинская правда, 2013,5 марта, приложение №8);

Настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги являются:

Для получения разрешения на выброс Заявители представляют в Министерство следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на выброс по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о месте нахождения отдельной производственной территории;

б) проект нормативов ПДВ вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух или раздел «Охрана окружающей среды» утвержденной в установленном порядке проектной документации (для хозяйствующих субъектов, которые осуществляют ввод в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух);

в) санитарно-эпидемиологическое заключение на проект нормативов ПДВ вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух или на проектную документацию строительства (реконструкции) объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

г) утвержденные в установленном порядке нормативы ПДВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям или установленные ВСВ вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям;

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

е) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс.

Документы, предусмотренные подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, Заявитель вправе представить самостоятельно. В случае непредставления их Заявителем Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов Заявителя запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченных государственных органах путём направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

2.6.2. Для переоформления разрешения на выброс Заявители представляют в Министерство заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

а) документы, подтверждающие внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, - для юридического лица;

б) документы, подтверждающие внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

в) оригинал выданного ранее в установленном порядке разрешения на выброс.

2.6.3. Для получения дубликата разрешения на выброс Заявители представляют в Министерство заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также испорченный бланк разрешения на выброс.

2.7. Перечень документов, которые запрещается требовать от Заявителя

Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов

местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

В приеме документов отказывается, если Заявитель не соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление Заявителем документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

наличие в составе документов Заявителя искаженных сведений или недостоверной информации;

представление заявления, не поддающегося прочтению.

2.10. исключен

(приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 25 сентября 2013г. №131).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

За выдачу разрешений на выбросы уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном пп.116 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о выдаче разрешения на выбросы.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги либо при получении разрешительных документов не должно превышать 15 минут.

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

2.14. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Прием и регистрация Заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство в установленном порядке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Заявления.

Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы в срок, не превышающий 30 рабочих дней, в случае реорганизации Заявителя - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя; аннулирование, приостановление, возобновление действия, оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня

получения информации, являющейся основанием для приостановления, аннулирования и возобновления действия разрешения на выборы.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны удовлетворять санитарным нормам и правилам, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03». В помещении Министерства для ожидания приема отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 26 апреля 2017 г. № 81)

2.15.2. Помещения Министерства оборудуются информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, размер шрифта не менее № 14 без исправлений.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителя качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

соблюдение прав и интересов получателей государственной услуги, установленных законодательством;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителя по результатам предоставления государственной услуги, на действия (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

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

2.17.1. Для получения разрешительных документов в электронной форме Заявитель направляет соответствующее Заявление в электронной форме на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также направить Заявление в электронной форме с использованием информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» и «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва».

2.17.2. В Заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из

следующих способов получения разрешительных документов:

- а) в виде бумажного документа;
- б) в виде электронного образа документа.

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

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

прием и регистрация Заявления и материалов для предоставления государственной услуги;

рассмотрение документов и материалов, в том числе формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

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

оформление и выдача Заявителю разрешения на выбросы;

выдача дубликата разрешения на выбросы.

3.2. Предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство за предоставлением информации о предоставлении государственной услуги.

Информация предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в помещении Министерства, в рамках личного приема, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, по почте в рамках ответа на письменное обращение, а также посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием автоматизированных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» и «Единый портал государственных и муниципальных, услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

3.2.2. Информирование Заявителей в устной форме осуществляют должностные лица структурного подразделения Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги (далее – должностные лица).

Должностные лица при информировании Заявителя по телефону или при личном обращении в устной форме должны:

1) представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (отчество называется при его наличии), должность;

2) предложить Заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество (отчество называется при его наличии), лицо, которое он представляет;

3) выслушать обращение и поставленные в нем вопросы;

4) представить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции;

5) Заявителю предлагается согласовать другое удобное для него время для проведения консультации, либо Заявителю предлагается изложить заданный вопрос письменно и направить обращение и документы (их копии), относящиеся к рассматриваемому вопросу в Министерство (Заявителю сообщаются соответствующие почтовый, электронный адреса Министерства) в следующих случаях:

если Заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной по телефону;

при разъяснении вопроса, связанного с запросом дополнительной информации или привлечением иных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

в случае если для ответа на обращение Заявителя в устной форме при личном обращении или по телефону по возникшим вопросам требуется представление извлечений из нормативных правовых актов и методических материалов, а также исследование документов (их копий), непосредственно относящихся к содержанию обращения.

3.2.3. Ответ на письменное обращение Заявителя предоставляется в письменном виде в установленном порядке с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При поступлении Заявления по информационным системам общего пользования в электронном виде, оно переносится на бумажный носитель и в дальнейшем работа с Заявлением ведется в порядке, установленном для рассмотрения письменного обращения, если в обращении указан почтовый адрес.

При отсутствии почтового адреса ответ направляется в форме электронного документа на указанный в обращении адрес электронной почты.

3.2.4. Результат административной процедуры: получение Заявителем информации и сведений о государственной услуге.

3.3. Подача Заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прием, регистрация заявления и передача его на рассмотрение.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство Заявления с приложением материалов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Регистрация Заявления осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство не позднее одного дня, следующего за днем получения Заявления.

Зарегистрированные материалы Заявителя передаются для рассмотрения министру (заместителю министра), который в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на Заявлении и передает ответственному исполнителю полученные материалы.

3.3.3. Критерии принятия решения: наличие Заявления и документов, поддающегося прочтению.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проставление на Заявлении оттиска штампа Министерства с указанием даты входящего номера, наличие резолюции министра (заместителя министра).

3.3.5. Результат административной процедуры: регистрация Заявления и направление его на рассмотрение в уполномоченное структурное подразделение.

3.4. Рассмотрение документов и материалов, в том числе формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и материалов Заявителя.

3.4.2. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные материалы Заявителя, осуществляет следующие организационные мероприятия:

при необходимости формирует и направляет по электронным каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запросы (в случае непредставления документов Заявителем);

проверку комплектности материалов, являющихся объектом государственной услуги.

3.4.3. Критерии принятия решения: поступление заявления с приложением материалов в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента и (или) непредставления Заявителем документов, предоставленных подпунктами «в» и «г» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.4.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: направление запроса по электронным каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченные государственные органы.

3.4.5. Результат административной процедуры: документы, полученные от Заявителя или в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на выброс либо о мотивированном отказе в его выдаче.

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

3.5.2. Ответственное должностное лицо Министерства в течение 5 дней рассматривает документы Заявителя (в случае реорганизации Заявителя в течение 1 дня) на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект уведомления Заявителю о приостановлении рассмотрения материалов по причине их некомплектности, с указанием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сроков представления материалов в полном объеме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту).

Проект уведомления передается на визирование начальнику структурного подразделения и на подпись министру (заместителю министра) и направляется (вручается) Заявителю в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации Заявления.

3.5.3. При установлении комплектности материалов Заявителя должностное лицо Министерства в течение не более 17 рабочих дней (в случае реорганизации Заявителя в течение 5 рабочих дней) рассматривает материалы Заявителя и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации готовит проект распоряжения (приказа) Министерства и проект разрешения на выбросы. Подготовленный проект распоряжения (приказа) визируется начальником структурного подразделения Министерства и направляется на подпись министру (заместителю министра).

3.5.4. Отказ в выдаче разрешения на выбросы осуществляется в соответствии с основаниями, предусмотренными пунктом 2.9. настоящего Административного регламента. В таком случае Заявителю направляется уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения, оформленное согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, с указанием конкретных причин отказа и обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации.

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

3.5.6. Результат административной процедуры: проект распоряжения (приказа) Министерства о выдаче разрешения на выброс, либо проект уведомления о некомплектности документов, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на выброс.

3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о некомплектности предоставленных документов либо о мотивированном отказе с проставлением даты и исходящего номера, либо подписанное министром (заместителем министра) распоряжение (приказ) о выдаче разрешения на выброс.

3.6. Оформление и выдача Заявителю разрешения на выбросы

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) распоряжение (приказ) о выдаче разрешения на выброс.

3.6.2. Ответственное должностное лицо в течение не более 5 дней с даты регистрации распоряжения (приказа) министра (заместителя министра) о выдаче разрешения на выбросы оформляет разрешение на выбросы согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (в случае реорганизации Заявителя в течение 2 дней), визирует его и передает на подпись министру (заместителю министра).

Разрешение на выбросы подписывается министром (заместителем министра) и заверяется гербовой печатью.

3.6.3. Разрешения на выбросы оформляются в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в Министерстве в течение пяти лет.

3.6.4. В случае предоставления государственной услуги по просьбе Заявителя в электронной форме, разрешение на выброс заверяется электронной подписью министра (заместителя министра) и в течение 1 дня направляется на электронный адрес Заявителя.

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

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

3.7. Выдача дубликата разрешения на выбросы

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления Заявителя в Министерство в связи с утерей либо порчи бланка разрешения на выбросы.

3.7.2. Регистрация Заявления осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство не позднее одного дня, следующего за днем получения Заявления.

Зарегистрированные материалы Заявителя передаются для рассмотрения министру (заместителю министра), который в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на Заявлении и передает ответственному исполнителю полученные материалы.

Ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 4 дней, рассматривает представленное заявление Заявителя и архивные документы Заявителя. По результатам рассмотрения должностное лицо готовит дубликат разрешения на выбросы.

Срок осуществления административной процедуры по оформлению дубликата разрешения на выбросы 10 дней со дня регистрации заявления Заявителя.

3.7.3. Дубликат разрешения на выбросы подписывается министром (заместителем министра) и заверяется гербовой печатью.

3.7.4. Критерии принятия решения: наличие Заявления и подтверждающих документов ранее выданного разрешения на выбросы.

3.7.5. Конечный результат административной процедуры: выдача дубликата документа с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ".

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о выдаче дубликата разрешения на выбросы в базу данных.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Министерства.

4.3. Текущий контроль может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства. При плановой проверке контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

правильность и обоснованность принятого решения о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Министерства.

4.3.2. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных Заявителем документов, принятых должностными лицами Министерства, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Административным регламентом.

Проверке подлежит информация, изложенная в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

4.4. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской

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

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

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной услуги определяются правовыми актами Министерства.

Контроль за исполнением государственной услуги может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок в порядке, определенном подразделом 4.3 настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Министерства осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги в части своевременного и точного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем запроса ими соответствующей информации (при условии, что она не является конфиденциальной), получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу по организации и проведению государственной экологической экспертизы.

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

5.1. Заявитель, граждане, их объединения и организации имеют право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства (далее - жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 10 августа 2013г. № 110).

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства является поступление в Министерство жалобы Заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальный сайт Министерства, по информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» и «Единый портал государственных и муниципальных, услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и через электронную почту Министерства: minproda_tuva@mail.ru

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 30)

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган в **Правительство Республики Тыва** (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Кроме того, статьей 12 Конституционного закона от 31.12.2003 № 95 ВХ-1 «О Правительстве Республики Тыва» закреплено, что министерства, государственные комитеты и иные органы исполнительной власти Республики Тыва подчиняются Правительству Республики Тыва и ответственны перед ним за выполнение порученных задач.

5.3. Заявитель в письменной жалобе указывает наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается решение об удовлетворении требований Заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (об удовлетворении либо отказе в удовлетворении жалобы), направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 10 августа 2013г. № 110).

5.5. Срок рассмотрения жалобы в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. На жалобу Заявителя не дается ответ в случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя, либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, а также почтовый адрес Заявителя не поддаются прочтению.

5.7. При получении письменной жалобы Заявителя, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ не дается, и оно не подлежит направлению в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае если в письменной жалобе юридического лица и индивидуального предпринимателя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу, посредством направления ему письма за подписью министра (заместителя министра).

5.10. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответа по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы министр (заместитель министра):

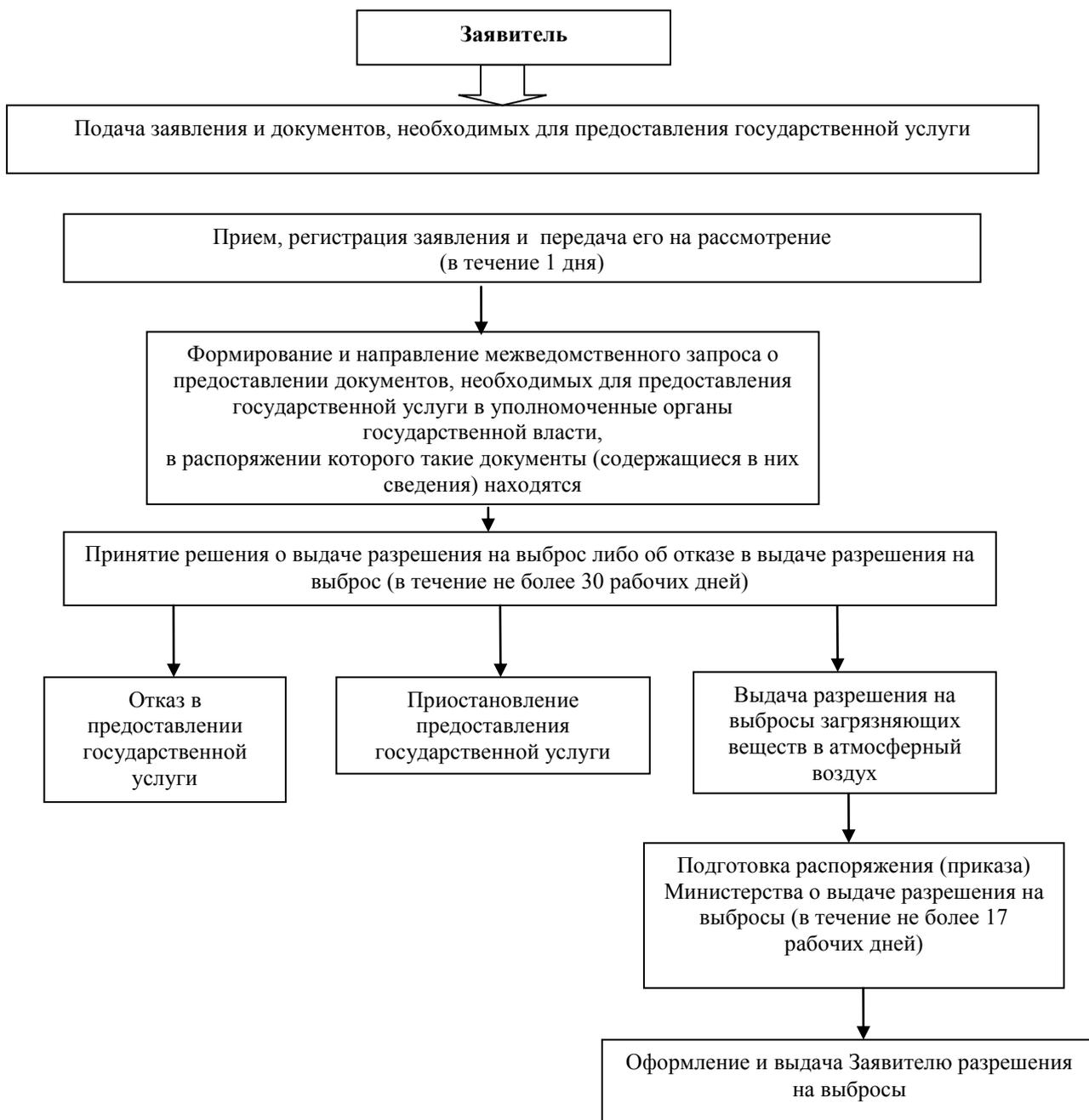
признает правомерным действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Результат досудебного обжалования сообщается Заявителю.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства в судебном порядке.

**Блок-схема
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выброс вредных
(загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный
воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и
иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому
надзору на территории Республики Тыва**



На бланке организации

Министру природных ресурсов и
экологии Республики Тыва

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указываются: полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность)

ОГРН _____, дата внесения записи _____ свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ № _____

(основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

ИНН _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

(сведения о месте нахождения (адрес) отдельной производственной территории, для которой выдаётся разрешение)

просит выдать разрешение на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

К заявлению прилагаются: документы согласно описи.

Руководитель предприятия
/индивидуальный предприниматель

(подпись)

Ф.И.О.

Ф. И. О. исполнителя
Телефон:

На бланке организации

Министру природных ресурсов и
экологии Республики Тыва

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформление разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух

(указываются: полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность)

ОГРН _____, дата внесения записи _____

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ № _____

(основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

(сведения о месте нахождения (адрес) отдельной производственной территории, для которой выдаётся разрешение)

просит переоформить разрешение на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от «__»_____20__г. №_____ в связи с

(основания для переоформления)

К заявлению прилагаются: документы согласно описи.

Руководитель предприятия
/индивидуальный предприниматель

(подпись)

Ф.И.О.

Ф. И. О. исполнителя

Телефон:

На бланке организации

Министру природных ресурсов и
экологии Республики Тыва

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух

(указываются: полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность)

ОГРН _____, дата внесения записи _____

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ № _____

(основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

(сведения о месте нахождения (адрес) отдельной производственной территории, для которой выдаётся разрешение)

просит выдать дубликат разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух от _____ № _____ в связи с

(основания)

К заявлению прилагаются: документы согласно описи.

Руководитель предприятия
/индивидуальный предприниматель

(подпись)

Ф.И.О.

Ф. И. О. исполнителя

Телефон:

*Исключен на основании приказа Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Тыва от 25 сентября 2013г. №131.*

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух

Наименование заявителя

Почтовый адрес

Об отказе в выдаче разрешения

Ваше обращение о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух рассмотрено Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

В соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Тыва, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от «__»_____ 20__г. № ____, об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям:

(перечисление конкретных оснований для отказа)

Министр

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

На основании распоряжения (приказа) Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от «__» _____ 20__ г. № __

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

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

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

разрешается в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

(наименования отдельных производственных территорий; фактический адрес осуществления деятельности)

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

Дата выдачи разрешения " __ " _____ 20__ г.

Министр _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.