

Утвержден
приказом Министерства природных
ресурсов и экологии Республики Тыва
от «20» ноября 2013г. № 154

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии
Республики Тыва государственной услуги по выдаче заключения о согласовании
плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных
метеорологических условий

(В ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 27, 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 заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных метеорологических условий (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее - Министерство) государственной услуги (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, расположенные на территории Республики Тыва

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;

посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» и через Единый портал 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 № 27)

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 № 27)

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 № 27)

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 № 27)

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу: Отдел государственной экологической экспертизы, лицензирования, охраны и мониторинга окружающей среды, т./факс 8- (39422) 6-24-70.

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 27)

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 согласованию плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных метеорологических условий;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выдача заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных метеорологических условий.

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 заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий (далее – заключение о согласовании плана);
- выдача заключения с мотивированным отказом в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в

период неблагоприятных метеорологических условий (далее – заключение с мотивированным отказом в согласовании плана).

- выдача заключения о нецелесообразности разработки плана мероприятий по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий (далее – заключение о нецелесообразности разработки плана).

Заключение о согласовании плана выдается на срок не более 5 лет.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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);

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);

Федеральный закон от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 03.04.2017 №64-ФЗ);

Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в редакции Федерального закона от 21.10.2013 №279-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2017 №813);

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);

Приказом Минприроды России от 17.11.2011 № 899 «Об утверждении порядка представления информации о неблагоприятных метеорологических условиях, требований к составу и содержанию такой информации, порядка ее опубликования и предоставления заинтересованным лицам» (зарегистрировано в Минюсте РФ 08.02.2012 № 23173);

Методическими указаниями «Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях» РД 52.04.52-85;

Методическим пособием по расчету, нормированию и контролю выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, СПб, 2005, введенным в действие Письмом Управления государственного экологического контроля Ростехнадзора от 24.12.2004 № 14-01-333;

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:

- заявление на бумажном носителе (согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту);

- план мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий;

- пояснительную записку к плану мероприятий по уменьшению выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий, включающую в себя:

 - характеристику и производственные процессы, в результате которых производятся выбросы вредных (загрязняющих) веществ;

 - технологии проведения каждого из мероприятий на период неблагоприятных метеорологических условий;

 - расчеты эффективности мероприятий (по каждому вредному веществу, мероприятию) по каждому режиму и обоснование мероприятий;

 - расчеты рассеивания вредных (загрязняющих) веществ;

 - инвентаризацию источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ;

 - карту-схему промышленной площадки и близлежащей жилой застройки с указанием точек контроля (отбора проб в период НМУ) и источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ и нанесенной санитарной защитной зоной;

 - план-график контроля выбросов вредных веществ в атмосферу непосредственно на источниках в периоды НМУ;

 - перечень вредных (загрязняющих) веществ, выбрасываемых в атмосферу, показатель насколько сокращаются выбросы каждого конкретного вещества в периоды НМУ в целом по предприятию.

2.6.2. При наличии ранее согласованного плана снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух со сроками поэтапного достижения нормативов предельно допустимых выбросов (далее – ПДВ) отчет о выполнении завершающих этапов плана или обоснование их невыполнения.

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, регулируемыми 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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;
- представление документов, содержащих противоречивые сведения.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- основания, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента в случае, если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- разработанные мероприятия не обеспечивают снижение концентраций загрязняющих веществ в приземном слое воздуха до требуемых уровней;
- недостоверность данных о параметрах и составе выбрасываемых загрязняющих веществ в атмосферу;
- недостоверность расчетов, подтверждающих количественное сокращение выбросов загрязняющих веществ в атмосферу для каждого конкретного мероприятия;
- недостоверность расчетов, показывающих сокращение концентраций загрязняющих веществ в приземном слое атмосферы для трех режимов работы предприятий;
- отсутствие обоснования возможных минимальных нагрузок на технологическое оборудование и процессы с целью возможного регулирования выбросов в периоды неблагоприятных метеорологических условий;
- отсутствие средств контроля технологических процессов и выбросов загрязняющих веществ на источниках и на границе санитарно-защитной зоны;
- невозможность согласования плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на период неблагоприятных метеорологических условий в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме и рассмотрении документов.

2.10. 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.

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

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.12. 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 № 27)

2.13. 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 выдаче заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации материалов Заявителя

2.14. 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

2.14.1. 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)

2.14.2. 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.

2.15. 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.

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

2.16.1. Для получения документов в электронной форме Заявитель направляет соответствующее Заявление в электронной форме на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на электронную почту Министерства minpriroda_tuva@mail.ru, а также направить Заявление в электронной форме с использованием информационной системы «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 № 27)

2.16.2. 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 документов от заявителя;

рассмотрение документов и оформление заключения;

направление заявителю заключения.

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

3.2.1. Информация предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в помещении Министерства, в рамках личного приема, 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», «Единый портал государственных и муниципальных, услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и через электронную почту Министерства minpriroda_tuva@mail.ru.

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 27)

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. Прием и регистрация документов от Заявителя

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 документов 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 оформление заключения

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

3.4.2. Ответственное должностное лицо Министерства в срок не более 25 календарных дней с даты регистрации документов, проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, готовит заключение с мотивированным отказом в согласовании плана;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, готовит заключение о согласовании плана либо заключение о нецелесообразности разработки плана;

- обеспечивает в установленном порядке подписание подготовленного заключения о согласовании плана, заключения о нецелесообразности разработки плана, либо заключения с мотивированным отказом в согласовании плана у руководителя органа власти, предоставляющего государственную услугу или уполномоченного им должностного лица.

3.4.4. Максимальный срок оформления заключения составляет не более 3 рабочих дней.

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

3.4.6. Результат административной процедуры: проект распоряжения (приказа) Министерства о выдаче заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий, отказ в выдаче заключения с мотивированным отказом в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, либо выдача заключения о нецелесообразности разработки плана мероприятий по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий, отказ в выдаче заключения с мотивированным отказом в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, либо выдача заключения о нецелесообразности разработки плана мероприятий по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

3.5. Направление заявителю заключения

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) распоряжение (приказ) о выдаче заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих)

веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий, отказ в выдаче заключения с мотивированным отказом в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, либо выдача заключения о нецелесообразности разработки плана мероприятий по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов в течение 3 рабочих дней выдает (направляет) заявителю заключение о согласовании плана или заключение о нецелесообразности разработки плана, либо заключение с мотивированным отказом в согласовании плана.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю (уполномоченному представителю Заявителя) заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий, отказ в выдаче заключения с мотивированным отказом в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, либо выдача заключения о нецелесообразности разработки плана мероприятий по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

3.5.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление номера, даты выдачи и срока действия заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий, отказ в выдаче заключения с мотивированным отказом в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, либо выдача заключения о нецелесообразности разработки плана мероприятий по сокращению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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.

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», «Единый портал государственных и муниципальных, услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и через электронную почту Министерства minpriroda_tuva@mail.ru.

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от 09 февраля 2017 года № 27)

Также жалоба на решения, принятые Министром могут быть направлены в вышестоящий орган исполнительной власти Республики Тыва – Правительство Республики Тыва.

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.

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):

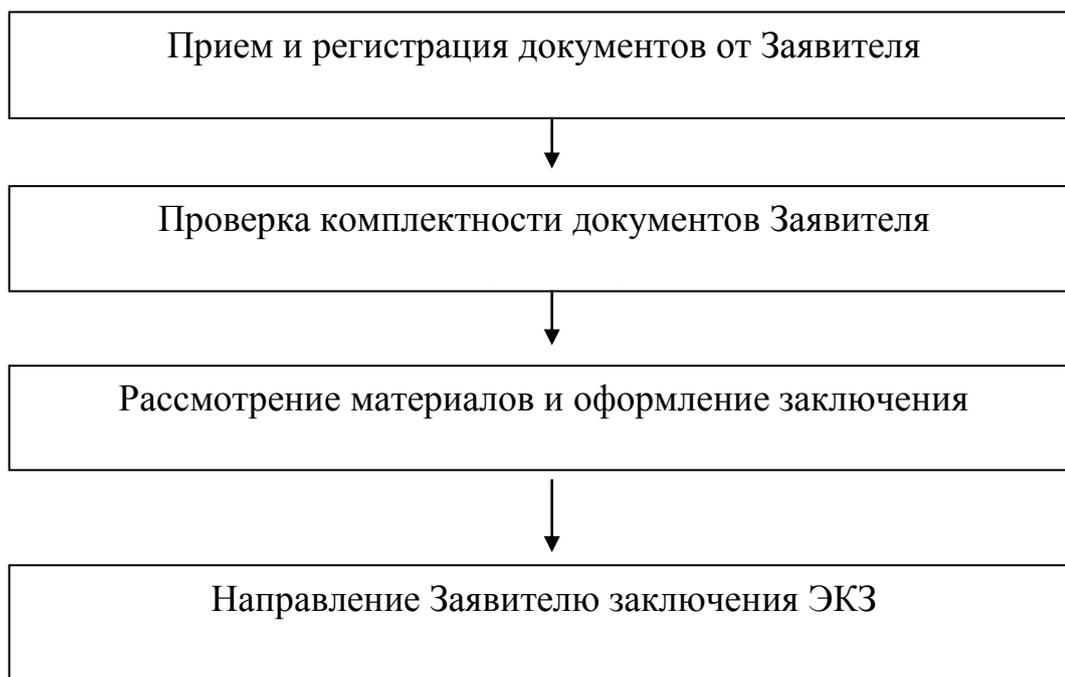
признает правомерным действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства и отказывает в удовлетворении жалобы;

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 заключения о согласовании плана
мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных
метеорологических условий**



На бланке организации

Министру природных ресурсов
и экологии Республики Тыва
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных метеорологических условий

Наименование заявителя

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

Наименование предприятия, отдельной производственной территории

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Ф.И.О. руководителя организации _____

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для согласования плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных метеорологических условий:

1. _____
2. _____ ...

Прошу заключение о согласовании плана / нецелесообразности разработки плана, либо заключения с мотивированным отказом в согласовании плана вручить лично / направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Сведения о местонахождении отдельной(ых) производственной(ых) площадки(ок): (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух).

(должность руководителя)
М.П.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Министр природных ресурсов и экологии
Республики Тыва

_____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель предприятия

_____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Мероприятия по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

_____ (наименование предприятия)

Режим работы в период НМУ	Цех, участок	Номер источника на карте-схеме предприятия	Координаты источника на карте-схеме города		График работы источника, сут/год, ч/сут	Параметры выбросов источника					Мероприятие	Примесь, выброс которой сокращается	Мощность выброса, г/с		Эффективность мероприятия, %
			x ₁ y ₁	x ₂ y ₂		высота, м	диаметр, м	скорость выхода газов, м/с	объем, м ³ /с	температура, °С			в обычных условиях	при выполнении мероприятия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Представитель от предприятия, ответственный за проведение мероприятий

_____ / ФИО /
подпись

Примечания

1. Мероприятия по сокращению выбросов каждого вредного вещества заносят в табл. П. 1.1 последовательно для первого, второго, третьего режимов работы предприятия.
2. В графе 4 приводятся координаты точечного источника на карте-схеме города. Если источник линейный, то координаты его концов приводятся в графах 4 и 5

На бланке Министерства

Уведомление

о мотивированном отказе в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий

Наименование заявителя

Почтовый адрес

Об отказе в согласовании плана мероприятий

Ваше обращение о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий рассмотрено Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

В соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва по выдаче заключения о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Республики Тыва в период неблагоприятных метеорологических условий, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва от «__» _____ 2013г. № ___, об отказе в согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий по следующим основаниям:

(перечисление конкретных оснований для отказа)

Министр

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон