КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ

Ул. Театральная, д.16, оф. 28, г.Иваново, 153000
Тел./факс (4932) 32-56-00
Эл.почта: kompriroda@ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

09.09.2013 № 85-од

г. Иваново

О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по природопользованию от 18.06.2013 №37-од «Об утверждении Административного регламента комитета Ивановской области по природопользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»

В соответствии с экспертным заключением от 22.08.20132 №853 по результатам проведения правовой экспертизы приказа комитета Ивановской области по природопользованию от 18.06.2013 № 37-од «Об утверждении Административного регламента комитета Ивановской области по природопользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» выданным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области, в целях приведения приказа комитета Ивановской области по природопользованию от 18.06.2013 № 37-од «Об утверждении Административного регламента комитета Ивановской области по природопользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести изменения в приказ комитета Ивановской области по природопользованию от 18.06.2013 № 37-од «Об утверждении Административного регламента комитета Ивановской области по природопользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче

разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» изложив приложение к приказу в новой редакции (прилагается).

2. Заместителю председателя комитета, начальнику отдела государственного экологического надзора Левину М.С. обеспечить официальное опубликование приказа комитета Ивановской области по природопользованию от 18.06.2013 № 37-од «Об утверждении Административного регламента комитета Ивановской области по природопользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» (в редакции изменений, внесенных настоящим приказом) в порядке, установленном Законом Ивановской области от 23.11.1994 № 27-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) правовых актов Ивановской области, иной официальной информации» и направление его на правовую экспертизу в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета **О.И. Кравченко**

03.09.2013.

приложение
к приказу комитета
Ивановской области
по природопользованию
№ 85-од от 09.09.2013

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ КОМИТЕТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОСЫ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент Комитета Ивановской области по природопользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета Ивановской области по природопользованию (далее - Комитет) при исполнении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - государственная услуга).

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

Разрешениями на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух устанавливаются количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух при соблюдении условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Полномочия представителей, выступающих от имени хозяйствующих субъектов, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о местоположении, почтовом адресе и телефонах Комитета:

Юридический адрес: ул.Театральная, д.16 оф. 28, г.Иваново, 153000;

Почтовый адрес: ул.Театральная, д.16 оф. 28, г.Иваново;

Приемная/факс (4932) 32-56-00.

Официальный сайт Комитета в сети Интернет: www.kp.ivanovoobl.ru.

Графики приема посетителей Комитета размещены на информационных стендах и сайте Комитета.

3.2. В помещении Комитета должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещена следующая информация:

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

текст Регламента с приложениями;

описание конечного результата исполнения государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;

перечень документов, необходимых для получения разрешения на выбросы (согласно пункту 10 настоящего Регламента);

адрес официального сайта Комитета в сети Интернет, адреса его электронной почты;

справочные телефоны Комитета;

информация о местоположении, почтовом адресе Комитета и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений Комитета;

график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений Комитета;

порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной услуги (согласно пункту 4 настоящего Регламента);

обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями (согласно пункту 4.2 настоящего Регламента).

3.3. Информация о месте нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены в установленном порядке и вступили в силу соглашения о взаимодействии, в которых осуществляется предоставление государственной услуги по выдаче Разрешения на выбросы размещается в соответствующих разделах официального сайта комитета.

4. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы могут предоставляться:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте.

Консультации представляются бесплатно.

4.1. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.2. При представлении консультаций по телефону должностные лица Комитета обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы Заявителя;

информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи разрешения на выбросы (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для выдачи разрешения на выбросы;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на официальном сайте Комитета справочных материалов по вопросам выдачи разрешений на выбросы.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

4.3. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен пунктом 4.2 настоящего Регламента.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги.

5.1. Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

6.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом Ивановской области по природопользованию.

7. Результат предоставления государственной услуги.

7.1. Конечным результатом исполнения государственной услуги является выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по форме, представленной в Приложении 1 к Регламенту (далее - разрешения на выбросы), либо предоставление мотивированного отказа в выдаче указанных разрешений, приостановление, аннулирование, возобновление действия разрешения на выбросы, оформление дубликата Разрешения.

8. Срок предоставления государственной услуги.

8.1. Комитет 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 выбросы.

9. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

9.1. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

Федеральным законом от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха";

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 г. N 183 "О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 847 "О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух";

Постановление Правительства Ивановской области от 19.03.2013 N 97-п "Об утверждении Положения о комитете Ивановской области по природопользованию".

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

10.1. Для получения разрешения на выбросы хозяйствующий субъект (далее - Заявитель) представляет в Комитет:

- заявление, содержащее сведения о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН));

- проект нормативов предельно-допустимых выбросов.

Заявителем могут быть дополнительно представлены копии следующих документы:

- приказ управления Росприроднадзора по Ивановской области об утверждении хозяйствующему субъекту нормативов предельно-допустимых выбросов;

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за оказание услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

10.2. В случае реорганизации Заявителя, имеющего Разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы, соответствующие ранее выданному разрешению, в Комитет представляется:

- заявление, содержащее сведения о наименовании юридического лица (фамилия, имя, отчество – для индивидуального предпринимателя), юридический и почтовый адрес, телефон, ИНН;

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

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

- оригинал выданного ранее Заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы;

- справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанной Заявителем.

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

10.3. Запрещается требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

11. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов отказывается, если заявление о принятии решения направлено заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 2 Регламента.

12. Основанием для отказа в выдаче разрешений на выбросы является наличие в составе материалов Заявителя искаженных сведений или недостоверной информации.

13. За выдачу разрешений на выбросы уплачивается государственная пошлина в размере 2000 рублей. Государственная пошлина уплачивается до подачи Заявления о выдаче разрешения на выбросы.

За приостановление действия разрешения; возобновление действия разрешения; аннулирование, оформление дубликата разрешения на выбросы государственная пошлина не уплачивается.

14. Время ожидания в очереди для получения разрешительных документов не должно превышать 15 минут.

15. Сотрудник канцелярии Комитета осуществляет регистрацию материалов Заявителя в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.1. В помещении Комитета отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди на получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

16.2. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.3. Ящик для корреспонденции Комитета, в том числе для материалов Заявителя, устанавливается при входе в Комитет.

16.4. Заявителям при обращении в Комитет по вопросам, касающимся процедур государственной услуги по выдаче разрешительных документов, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

17. Показатели доступности и качества государственных услуг.

17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах комитета Ивановской области по природопользованию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (официальный сайт Комитета и соответствующий раздел регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области);

- наличие возможности получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

17.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) специалистов Комитета, осуществляющих предоставление государственной услуги;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов Комитета, предоставляющих государственную услугу, к заявителям.

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

18. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и соответствующий раздел регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

19. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача Разрешения на выброс по результатам предоставления государственной услуги (далее - прием заявителей) осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

20. В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

21. В рамках исполнения государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы осуществляются следующие административные процедуры:

выдача разрешения на выбросы или мотивированный отказ в его выдаче;

приостановление действия разрешения на выбросы;

возобновление действия разрешения на выбросы;

аннулирование разрешения на выбросы;

выдача дубликата разрешения на выбросы.

22. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы

22.1. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

прием материалов Заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

проверка комплектности представленных материалов Заявителя;

рассмотрение материалов Заявителя, формирование и направление запросов поставщикам информации по каналам межведомственного взаимодействия, подготовку проекта приказа о выдаче разрешения на

выбросы или об отказе в выдаче разрешения на выбросы, подготовку проекта разрешения на выбросы;

издание приказа о выдаче разрешения на выбросы и оформление разрешения на выбросы;

выдача разрешения на выбросы;

внесение информации о выдаче разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача документов и материалов, представленных Заявителем для выдачи разрешения на выбросы, на хранение.

22.2. Основанием для начала административного действия является поступление в Комитет Заявления и прилагающихся материалов в соответствии с пунктом 10 настоящего Регламента. Регистрация материалов Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

Один экземпляр заявления и описи, подготовленной Заявителем, прилагающихся материалов с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю. Зарегистрированные материалы Заявителя передаются заместителю председателя Комитета, начальнику отдела государственного экологического надзора для рассмотрения.

22.3. Заместитель председателя Комитета, начальник отдела государственного экологического надзора в течение 1 рабочего дня передает зарегистрированные материалы для их рассмотрения ответственному исполнителю с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя

22.4. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя (в случае реорганизации Заявителя в течение 1 рабочего дня) на соответствие перечню документов, указанных в пункте 10 Регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект письма Заявителю о приостановлении рассмотрения материалов по причине их некомплектности, которое передается на визирование заместителю председателя Комитета, начальнику отдела государственного экологического надзора.

22.5. При установлении комплектности материалов Заявителя ответственный исполнитель в течение не более 5 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя и формирует в электронном виде запросы на предоставление документов, обязанность по представлению которых не возложена на Заявителя, из организаций, по технологиям, предусмотренным системой межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

22.5.1. Запрос «О наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов (ПДВ), запрос об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных загрязняющих веществ» направляется в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор) в форме электронного

документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, по каналам СМЭВ.

В запросе указываются следующие сведения:

- ИНН юридического лица;
- ОГРН юридического лица;
- юридический адрес хозяйствующего субъекта;
- фактический адрес хозяйствующего субъекта.

22.5.2 Запрос «Сведения о госпошлине» направляется в Казначейство России в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, по каналам СМЭВ.

В запросе указываются следующие сведения:

- ИНН юридического лица;
-период времени, за который требуется получить сведения.

22.6. На основании поступивших по каналам СМЭВ ответов ответственный исполнитель готовит проект приказа Комитета и проект разрешения на выбросы, либо отказ в выдаче разрешения на выбросы в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента по образцу, согласно Приложению, 2 с указанием конкретных причин отказа с обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации.

Проект приказа Комитета и проект разрешения на выбросы оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Проекты разрешений на выбросы, а также проект приказа Комитета о выдаче разрешения на выбросы визируются ответственным исполнителем, заместителем председателя Комитета, начальником отдела государственного экологического надзора и направляются на подпись председателю Комитета.

Разрешение на выбросы и приказ Комитета подписываются председателем Комитета либо лицом, его замещающим.

Разрешение на выбросы заверяется оттиском гербовой печати. Разрешения на выбросы оформляются в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в Комитете в течение пяти лет.

Подписанный приказ Комитета и подписанное разрешение на выбросы направляются в канцелярию Комитета, сотрудник которого регистрирует в установленном порядке приказ Комитета и вносит его в дело на хранение согласно номенклатуре дел Комитета.

Подписанное разрешение направляются в отдел государственного экологического надзора Комитета, сотрудник которого регистрирует разрешение на выбросы, вносит информацию о подписи разрешения на выбросы в базу данных входящих документов и информирует по телефону Заявителя о времени выдачи разрешения на выбросы в день поступления подписанного разрешения. Оформленное разрешение на выбросы выдается Заявителю либо его представителю по доверенности сотрудником отдела государственного экологического надзора Комитета. Должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административного действия, прилагает копию выданного разрешения на выбросы (либо копии письма об отказе в выдаче) к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые

передаются на хранение, в случае реорганизации Заявителя бланк ранее выданного ему разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного Заявителем) также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение.

23. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы.

23.1. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение информации и документированных фактов о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение представленной информации, полученной в установленном порядке по результатам регионального государственного экологического надзора, содержащей факты, являющиеся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы, и оценку соответствия представленной информации основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа и издание приказа Комитета о приостановлении действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о приостановлении действия разрешения на выбросы;

направление письма о приостановлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации о приостановлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

23.2. Основанием для начала исполнения Комитетом административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является получение информации по результатам регионального государственного экологического надзора о выявлении одного из перечисленных фактов:

невыполнение предписаний об ограничении выбросов;

невыполнение плана уменьшения выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий;

нарушение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных планов мероприятий по снижению выбросов, загрязняющих атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

23.3. При получении в установленном порядке в ходе регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для приостановления действия разрешения на выбросы, заместитель председателя Комитета, начальник отдела государственного экологического надзора принимает решение о назначении должностного

лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры (далее - ответственный исполнитель). Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

23.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет рассмотрение представленной информации о выявленных фактах, являющихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы, и оценку соответствия этих фактов основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы, указанным в пункте 20.2 Регламента.

При подтверждении наличия оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, указанных в пункте 20.2 Регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа Комитета о приостановлении действия разрешения на выбросы и проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о приостановлении действия разрешения на выбросы.

Проект приказа Комитета о приостановлении действия разрешения на выбросы и проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о приостановлении действия разрешения на выбросы оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируются ответственным исполнителем, заместителем председателя Комитета, начальником отдела государственного экологического надзора и направляются на подпись председателю Комитета.

Изданный приказ и подписанное письмо направляется в канцелярию, сотрудник которого регистрирует приказ и письмо, вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации и направляет письмо в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

23.5. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о приостановлении действия разрешения на выбросы информация о приостановлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных). Ответственный исполнитель прилагает копию письма о приостановлении действия разрешения на выбросы к полученной информации о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, которые включаются в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

23.6. Конечным результатом исполнения административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является направление Комитетом хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с Приложением 3 к Регламенту, с приложением приказа Комитета о приостановлении действия разрешения на выбросы.

24. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы.

24.1. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение Комитетом информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы;

рассмотрение представленной информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа Комитета о возобновлении действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о возобновлении действия разрешения на выбросы;

направление письма о возобновлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации о возобновлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

24.2. Основанием для начала административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является получение информации от хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы или информации по результатам регионального государственного экологического надзора об устранении фактов, явившихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы.

24.3. Заместитель председателя Комитета, начальник отдела государственного экологического надзора принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры (далее - ответственный исполнитель). Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

24.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает представленную информацию о фактах устранения нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, и готовит проект приказа Комитета о возобновлении действия разрешения на выбросы и проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы.

Проект приказа о возобновлении действия разрешения на выбросы и проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируются ответственным исполнителем, заместителем председателя Комитета, начальником отдела государственного экологического надзора и направляются на подпись председателю Комитета.

Изданный приказ и подписанное письмо направляется в канцелярию, сотрудник которого регистрирует приказ и письмо, вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации и направляет письмо в

адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

24.5. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о возобновлении действия разрешения на выбросы информация о возобновлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), а также включается в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

24.6. Конечным результатом исполнения административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является направление Комитетом хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с Приложением 4 к Регламенту, с приложением копии приказа Комитета о возобновлении действия разрешения на выбросы.

25. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы.

25.1. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение в установленном порядке по результатам регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для аннулирования разрешения на выбросы;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение представленной информации и ее оценка на предмет соответствия основаниям для аннулирования разрешения на выбросы;

подготовку и оформление в установленном порядке приказа Комитета об аннулировании разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы об аннулировании разрешения на выбросы;

направление письма об аннулировании разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации об аннулировании разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

25.2. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является систематическое превышение предельно допустимых или временно согласованных выбросов, приводящее к превышению установленных нормативов качества атмосферного воздуха.

25.3. При получении в результате проведения регионального государственного экологического надзора информации о выявленных основаниях для аннулирования разрешения на выбросы заместитель председателя Комитета, начальник отдела государственного экологического надзора принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

25.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет рассмотрение представленной информации и ее оценку на соответствие основаниям для аннулирования разрешения на выбросы, указанным в пункте 22.2 Регламента.

При подтверждении наличия оснований для аннулирования разрешения на выбросы, указанных в пункте 22.2 Регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа Комитета об аннулировании разрешения на выбросы и проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией об аннулировании разрешения на выбросы.

Проект приказа Комитета об аннулировании разрешения на выбросы и проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией об аннулировании разрешения на выбросы оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируются ответственным исполнителем, заместителем председателя Комитета, начальником отдела государственного экологического надзора и направляются на подпись председателю Комитета.

Изданный приказ и подписанное письмо направляется в канцелярию, сотрудник которого регистрирует приказ и письмо, вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации и направляет письмо в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

25.5. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма об аннулировании разрешения на выбросы информация об аннулировании разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных). Ответственный исполнитель прилагает копию письма об аннулировании разрешения на выбросы к полученной информации о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, которые включаются в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

25.6. Конечным результатом исполнения административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является направление Комитетом хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма об аннулировании разрешения на выбросы, оформленного в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

26. Административная процедура по оформлению дубликата Разрешения.

26.1. В случае утери либо порчи бланка Разрешения Комитет на основании заявления о выдаче дубликата Разрешения, содержащего наименование организации, юридический и почтовый адрес, контактный телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) с

указанием причин оформления дубликата, осуществляет административную процедуру по оформлению дубликата Разрешения.

26.2. Материалы Заявителя принимаются Комитетом с отметкой о дате приема, один экземпляр заявления направляется (вручается) Заявителю.

Регистрация полученных Комитетом материалов Заявителя осуществляется должностными лицами канцелярии, не позднее дня, следующего за днем получения. Информация о приеме и регистрации материалов Заявителя заносится в соответствующую информационную базу Комитета.

Зарегистрированные материалы Заявителя передаются заместителю председателя Комитета, начальнику отдела государственного экологического надзора для рассмотрения.

Заместитель председателя Комитета, начальник отдела государственного экологического надзора в течение 1 рабочего дня передает зарегистрированные материалы для их рассмотрения ответственному исполнителю с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя.

Основанием для начала административного действия является поступление Заявления ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дня, рассматривает представленные материалы Заявителя и архивные материалы Заявителя. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект дубликата Разрешения.

Проект дубликата Разрешения в течение 3 рабочих дней визируется ответственным исполнителем, заместителем председателя Комитета, начальником отдела государственного экологического надзора и передается на подпись председателю Комитета.

26.3. Конечным результатом административной процедуры по выдаче дубликата Разрешения является 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".

Дубликат Разрешения подписывается председателем Комитета либо его заместителем в соответствии с распределением обязанностей и заверяется гербовой печатью.

26.4. Выдача дубликата документа Заявителю либо по доверенности его представителю производится лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

26.5. Срок осуществления Комитетом административной процедуры по оформлению дубликата Разрешения 10 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя.

26.6. Информация о выдаче дубликата Разрешения вносится в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных (реестр)).

V. Формы контроля за исполнением Регламента

27. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

28. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель, уполномоченный на подготовку проекта разрешения на выбросы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов, по результатам которых может быть принято решение о выдаче разрешительных документов.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о выдаче разрешительных документов, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

По результатам осуществления контроля за исполнением государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

29. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

30. Жалобы на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

31. Ответ на жалобу не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации":

1) отсутствия в жалобе фамилии (наименования) заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержания в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в

связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

32. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Должностные лица Комитета:

обязаны предоставить заявителю по его просьбе ознакомление с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом;

обязаны обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

обязаны по результатам рассмотрения жалобы принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, давать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

33. Должностные лица Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги, проводят личный прием заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение 1 дня. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием заявителя, сообщает в устной форме лично или по телефону, в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

34. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на информационных стендах и официальном сайте Комитета.

35. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета 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.

36. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами Комитета административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом;

иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

37. Схема направления заявителем жалоб, связанных с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом:

жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Комитета– председателю Комитета или его уполномоченному заместителю;

жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета– заместителю Председателя Правительства Ивановской области, курирующему Комитет.

38. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает следующие решения:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) должностного лица;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, содержащий результаты рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

39. Заявитель имеет право обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета в соответствии с

законодательством Российской Федерации в суде общей юрисдикции, арбитражном суде.

Приложение 1
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области
по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

ФОРМА

Экз. N___

КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ

юр.адрес: ул.Театральная, д.16 оф. 28, г.Иваново, 153000;
приемная/факс (4932) 32-56-00.
официальный сайт в сети Интернет: www.kp.ivanovoobl.ru
эл.почта: kompriroda@ivanovoobl.ru

РАЗРЕШЕНИЕ N ___
на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

На основании приказа Комитета Ивановской области по природопользованию от _____ N _____

_____

(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, указаны в приложениях N ___ (на ___ листах) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью.

Дата выдачи разрешения "__" _____ 20__ г.

Председатель Комитета Ивановской области
по природопользованию (или должностное лицо,
его замещающее, или уполномоченный
заместитель председателя Комитета) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение
к форме разрешения на выброс
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Приложение <1> N ___
к разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух от "__" _____ 20__ г. N __,
выданному Комитетом Ивановской области
по природопользованию

Экз. N ___

Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух <2>

_____,
наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя

по _____
наименование отдельной производственной территории,

_____
фактический адрес осуществления деятельности

п/п	Наименование вредного (загрязняющего) вещества	Класс опасности вредного (загрязняющего) вещества (I - IV)	Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах утвержденных нормативов ПДВ								Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах установленных ВСВ							
			/с	/г	с разбивкой по годам, т						/с	/г	с разбивкой по годам, т					
					.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.								
		ИТОГО <3>																

Заместитель председателя Комитета,
начальник отдела государственного
экологического надзора _____ _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Ответственный исполнитель _____ _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

<1> Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Комитетом Ивановской области по природопользованию .

<2> Вредные (загрязняющие) вещества и показатели их выбросов, не включенные в Приложение к разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух "Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух", не являются разрешенными к выбросу в атмосферный воздух.

<3> В строке "ИТОГО" указываются валовые выбросы (т/г) в целом по отдельной производственной территории.

Приложение
к форме разрешения на выброс
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Приложение <1> N ___
к разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух от "__" _____ 20__ г. N __,
выданному Комитетом Ивановской области
по природопользованию

Экз. N ___

Условия действия
разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

_____,
наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя

по _____
наименование отдельной производственной территории,

_____
фактический адрес осуществления деятельности

1. Выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не указанных в разрешении на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух ив условиях действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, не разрешается.

2. Соблюдение нормативов предельно допустимых и при установлении временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух должно обеспечиваться на каждом источнике выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами допустимых выбросов по конкретным источникам.

3. Выполнение в установленные сроки утвержденного плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих в атмосферный воздух.

4. Перечень загрязняющих веществ и показатели их выбросов, неподлежащие нормированию и государственному учету.

Наименование загрязняющих веществ	Выбросы загрязняющих веществ, т/г				
	год, т/г	год, т/г	год, т/г	го д, т/г	го д, т/г

<1> Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Комитетом Ивановской области по природопользованию.

Приложение 2
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Образец

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

КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ
юр.адрес: ул.Театральная, д.16 оф. 28, г.Иваново, 153000;
приемная/факс (4932) 32-56-00.
официальный сайт в сети Интернет:
www.kp.ivanovoobl.ru
эл.почта: kompriroda@ivanovoobl.ru

Наименование заявителя
Почтовый адрес

_____ № _____

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

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

_____.
(перечисление конкретных оснований для отказа)

Подпись председателя Комитета
или лица, его замещающего _____ _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Фамилия И.О., тел. ответственного исполнителя

Приложение 3
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Образец

Письмо
о приостановлении действия разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ
юр.адрес: ул.Театральная, д.16 оф. 28, г.Иваново, 153000;
приемная/факс (4932) 32-56-00.
официальный сайт в сети Интернет:
www.kp.ivanovoobl.ru
эл.почта: kompriroda@ivanovoobl.ru

Наименование заявителя
Почтовый адрес

_____ № _____

О приостановлении действия разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение о приостановлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям:

_____.
(перечисление конкретных оснований для приостановления действия разрешения на выбросы)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) - на ___ л. в 1 экз.

Подпись председателя Комитета
или лица, его замещающего _____ _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Фамилия И.О., тел. ответственного исполнителя

Приложение 4
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Образец

Письмо
о возобновлении действия разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ
юр.адрес: ул.Театральная, д.16 оф. 28, г.Иваново, 153000;
приемная/факс (4932) 32-56-00.
официальный сайт в сети Интернет:
www.kp.ivanovoobl.ru
эл.почта: kompriroda@ivanovoobl.ru

Наименование заявителя
Почтовый адрес

_____ № _____

О возобновлении действия разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение о возобновлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям:

_____.
(перечисление конкретных оснований для возобновления действия разрешения на выбросы)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) - на ___ л. в 1 экз.

Подпись председателя Комитета
или лица, его замещающего _____ _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Фамилия И.О., тел. ответственного исполнителя

Приложение 5
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Образец

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

КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ
юр.адрес: ул.Театральная, д.16 оф. 28, г.Иваново, 153000;
приемная/факс (4932) 32-56-00.
официальный сайт в сети Интернет:
www.kp.ivanovoobl.ru
эл.почта: kompriroda@ivanovoobl.ru

Наименование заявителя
Почтовый адрес

_____ № _____

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

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

_____.
(перечисление конкретных оснований для возобновления действия разрешения на выбросы)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) - на ___ л. в 1 экз.

Подпись председателя Комитета
или лица, его замещающего _____ _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Фамилия И.О., тел. ответственного исполнителя

Приложение 6
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, РУКОВОДСТВЕ КОМИТЕТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ И СПЕЦИАЛИСТАХ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОСЫ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ

Руководство комитета Ивановской области по природопользованию
Адрес: 153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16

Ф.И.О.	Должность	Номер служебного телефона	Электронный адрес
Кравченко Ольга Ивановна	Председатель Комитета	32-56-00	kompriroda@ ivanovoobl.ru
Левин Максим Сергеевич	Заместитель председателя Комитета, начальник отдела государственного экологического надзора	(4932) 41-51-56	kompriroda@ ivanovoobl.ru

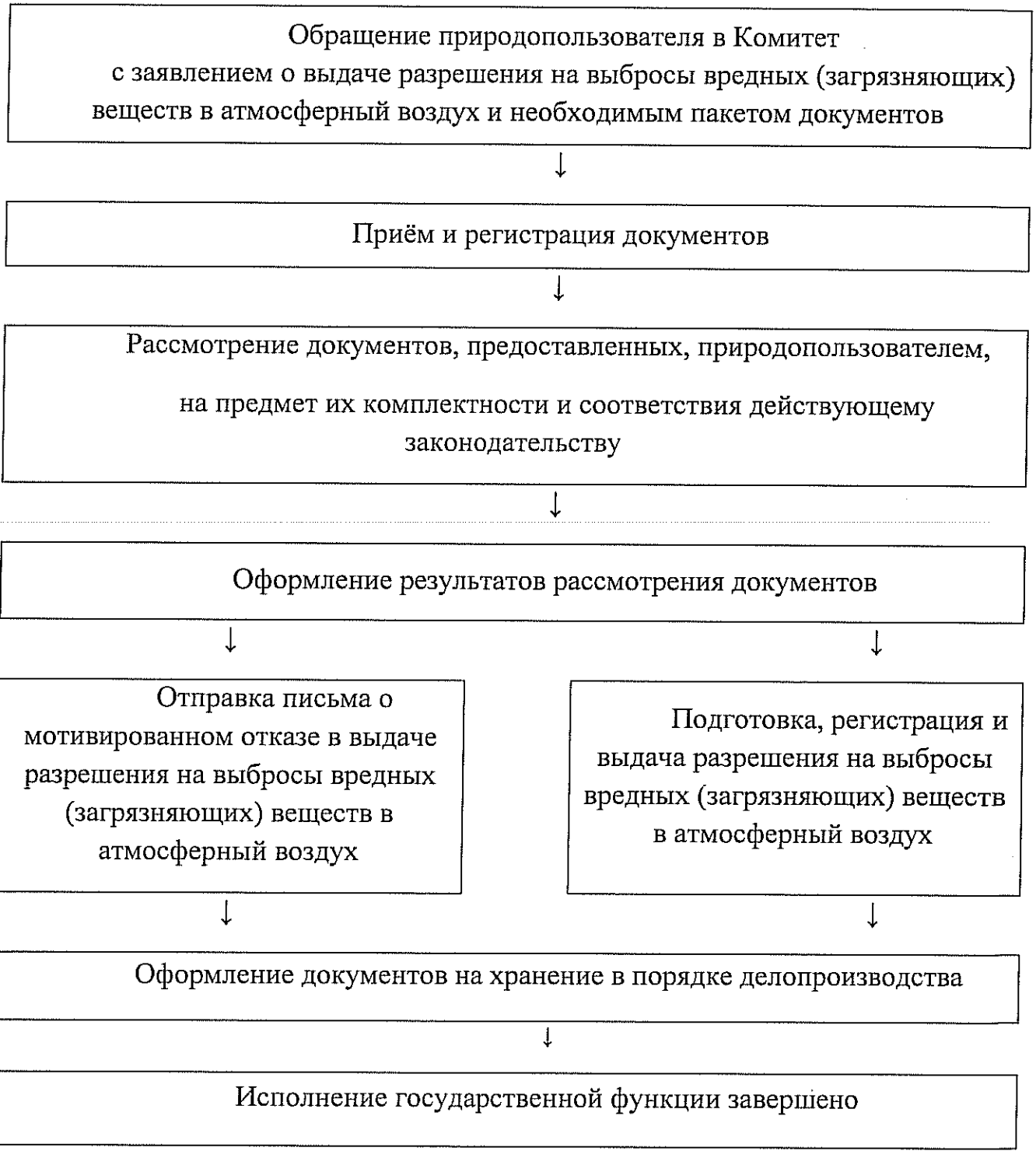
Информация об сотрудниках отдела государственного экологического надзора, осуществляющих исполнение государственной услуги
Адрес: 153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон
1	2	4
Львов Павел Владимирович	Заместитель начальника отдела государственного экологического надзора	41-51-84

Приложение 7
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Блок-схема

последовательности административных действий при предоставлении Комитетом государственной услуги



Приложение 8
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

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

Председателю Комитета
Ивановской области
по природопользованию
О.И. Кравченко

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

заявление.

Прошу Вас рассмотреть представленные документы и выдать разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес(а) хозяйственного объекта).

Приложения:

1. приказ управления Росприроднадзора по Ивановской области об утверждении хозяйствующему субъекту нормативов предельно-допустимых выбросов;

2. документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за оказание услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

3. проект нормативов предельно-допустимых выбросов.

_____ «__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 9
к Административному регламенту
Комитета Ивановской области по природопользованию
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Образец заявления о переоформлении ранее выданного разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Председателю Комитета
Ивановской области
по природопользованию
О.И. Кравченко

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

заявление.

Прошу Вас рассмотреть представленные документы и переоформить ранее выданное разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес(а) хозяйственного объекта) по причине (указать причину необходимости переоформления).

Приложения:

1. документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2. оригинал выданного ранее Заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы;

3. справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух.

_____ «__» _____ 20__ г.

М.П.