



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«22» ноября 2021 г.

№ 169/14

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области по предоставлению государственной услуги
по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих
веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных
метеорологических условий**

Руководствуясь Положением о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 22.12.2011 № 965-ПП (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра - начальника управления природных ресурсов и экологии Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Министр

И.В. Галкин

Утвержден приказом
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

от 22.11.2011 № 169/1

**Административный регламент
Министерства лесного, охотничьего хозяйства
и природопользования Пензенской области по предоставлению
государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению
выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды неблагоприятных метеорологических условий**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – НМУ).

Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Минлесхоз Пензенской области), определяет порядок взаимодействия между должностными лицами Минлесхоза Пензенской области, взаимодействия Минлесхоза Пензенской области с заявителями, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах I, II и III категории по уровню негативного воздействия на окружающую среду (далее - категории, ОНВ), имеющих источники выбросов, из которых осуществляется выброс загрязняющих веществ, подлежащих нормированию для каждой категории ОНВ в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (с последующими изменениями) (далее – заявители).

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их

имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области (minleshoz.pnzreg.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте Минлесхоза Пензенской области размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется должностными лицами структурного подразделения Минлесхоза Пензенской области, предоставляющего государственную услугу - отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования Управления природных ресурсов и экологии Минлесхоза Пензенской области (далее - уполномоченный отдел).

Информацию можно получить непосредственно в уполномоченном отделе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, а также посредством обращения в письменной форме или в форме электронного документа.

1.3.3. Должностные лица уполномоченного отдела Минлесхоза Пензенской области, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для ответа требуется более 10 минут, должностное лицо уполномоченного отдела Минлесхоза Пензенской области, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо уполномоченного отдела Минлесхоза Пензенской области, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Минлесхоза Пензенской области, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо уполномоченного отдела Минлесхоза Пензенской области, осуществляющее информирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.4. При поступлении письменного обращения ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Минлесхоз Пензенской области в пределах своих полномочий обязан предоставлять по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

1.3.5. При поступлении обращения по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не

превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен пунктом 1.3.3. настоящего Регламента при предоставлении консультаций по телефону.

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

1.3.6. Справочная информация (место нахождения и график работы Минлесхоза Пензенской области, справочные телефоны уполномоченного отдела, адрес официального сайта Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты Минлесхоза Пензенской области) размещена на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги.

Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2.1.1. Краткое наименование государственной услуги.

Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу:

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Непосредственно государственную услугу предоставляет Управление природных ресурсов и экологии Минлесхоза Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ (далее – мероприятия по уменьшению выбросов в период НМУ);

- решение об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Минлесхоза

Пензенской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

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

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее - заявительные документы):

2.6.1.1. Документы, которые заявитель должен представить в Минлесхоз Пензенской области:

а) заявление о согласовании мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ, подписанное руководителем хозяйствующего субъекта (далее - заявление). Форма заявления свободная.

б) разработанные мероприятия по уменьшению выбросов в периоды НМУ в двух экземплярах по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Регламенту;

в) пояснительная записка к мероприятиям по уменьшению выбросов в периоды НМУ, включающая в себя следующие основные положения:

- краткая характеристика основных технологических процессов и характеристика их воздействия на атмосферный воздух;

- обоснование перечня загрязняющих веществ, для которых производится сокращение выбросов в периоды НМУ;

- обоснование перечня источников, выбросов от которых необходимо сокращать в периоды НМУ;

- характеристика мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ;

- результаты расчета рассеивания выбросов загрязняющих веществ при проведении мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ и определение эффективности таких мероприятий;

- предложения по проведению контроля за реализацией мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ на ОНВ и оценки их эффективности.

Мероприятия по уменьшению выбросов в периоды НМУ разрабатываются и корректируются с учетом приказа Минприроды России от 28.11.2019 № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее - приказ № 811).

Мероприятия по уменьшению выбросов в периоды НМУ разрабатывается в периоды НМУ первой, второй и третьей степеней опасности, исходя из условий, указанных в пунктах 10 и 12 приказа № 811.

2.6.1.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе в Минлесхоз Пензенской области:

- копию свидетельства о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, для которого разработаны мероприятия по уменьшению выбросов в периоды НМУ.

2.6.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

2.6.3. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявительные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- лично по адресу Минлесхоза Пензенской области, указанному в пункте 1.3.6. настоящего Регламента;

- посредством почтовой связи по адресу Минлесхоза Пензенской области, указанному в пункте 1.3.6 настоящего Регламента;

Достоверность сведений, содержащихся в заявительных документах, подтверждается заявителем.

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

Основания для отказа в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем способом, указанным во втором и третьем абзацах пункта 2.6.3 настоящего Регламента, отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- наличие в представленных заявительных документах искаженных сведений и/или недостоверной информации, а также неполное представление информации в пояснительной записке (отсутствие в пояснительной записке к мероприятиям по уменьшению выбросов в периоды НМУ хотя бы одного из положений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента);

- недостаточность предлагаемых мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ до необходимого уровня (мероприятия должны обеспечить сокращение концентрации загрязняющего вещества в приземном слое атмосферы при следующих режимах работы хозяйствующего субъекта: при I режиме - не менее 15%, при II режиме - не менее 20%, по III режиму - не менее 40%).

- отсутствие оснований для разработки мероприятий по уменьшению выбросов в период НМУ.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявительные документы, представленные лично заявителем (его представителем, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя), а также направленные почтовым отправлением, регистрируется в день получения в соответствующем структурном подразделении Минлесхоза Пензенской области.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. На территории, прилегающей к месторасположению Минлесхоза Пензенской области, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в уполномоченном отделе Минлесхоза Пензенской области. Помещение оформлено вывеской с указанием номера кабинета.

2.12.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место государственного служащего Минлесхоза Пензенской области, в обязанности которого входит предоставление государственной услуги, оборудуется столом, стулом, телефоном, персональным

компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, современной оргтехникой.

2.12.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и государственных служащих Минлесхоза Пензенской области.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Государственные служащие Минлесхоза Пензенской области, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов, информационным стендом.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;
- справочная информация.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.13.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.14. Взаимодействие заявителя с государственными служащими осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи заявления;

- за получением согласованных мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ;

- за получением отказа в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им сопроводительное письмо.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минлесхоза Пензенской области, должностного лица Минлесхоза Пензенской области.

2.15.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.15.4. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявительных документов;
- б) рассмотрение заявительных документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) выдача согласованных мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ (направление отказа в предоставлении государственной услуги);
- г) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявительных документов».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минлесхоз Пензенской области заявительных документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявительные документы о предоставлении государственной услуги представляются в Минлесхоз Пензенской области способами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего Регламента.

3.2.3. В случае направления заявительных документов по почте обязанность подтверждения факта отправки таких документов лежит на заявителе (заказное почтовое отправление с уведомлением).

3.2.4. Регистрация заявительных документов, независимо от способов их доставки, осуществляется ответственным за регистрацию входящих документов в Минлесхозе Пензенской области.

3.2.5. Общий срок приема и регистрации заявительных документов не может превышать одного дня с момента их поступления в Минлесхоз Пензенской области.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является

регистрация заявительных документов путем письменной фиксации в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного отдела с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

Критерии для принятия решения в приеме и регистрации заявительных документов отсутствуют.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявительных документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявительных документов в Минлесхозе Пензенской области в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.3.2. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются в уполномоченный отдел на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного должностного лица (далее - ответственный специалист) за их рассмотрение.

3.3.3. Ответственный специалист проводит рассмотрение заявительных документов в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на соответствие документам, указанным в пункте 2.6.1. настоящего Регламента.

3.3.4. Критерии принятия решения.

3.3.4.1. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента, ответственным специалистом выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2. настоящего Регламента, ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа, которое подписывается должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Минлесхозе Пензенской области, или лицом, исполняющим его обязанности.

3.3.4.2. В случае соответствия заявительных документов требованиям настоящего Регламента ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ обеспечивает согласование мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ, которые подписываются должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Минлесхозе Пензенской области, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

3.4. Административная процедура «Выдача согласованных мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ (направление отказа в предоставлении государственной услуги)».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является согласование мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня согласования мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ или

подписания уведомления об отказе информирует хозяйствующего субъекта о принятом решении (письменное уведомление, по телефону, по электронной почте).

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является вручение лично заявителю или направление посредством заказного почтового отправления с уведомлением заявителю согласованных мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Фиксация результата осуществляется в соответствующем информационном ресурсе (журнале):

- при выдаче лично заявителю (представителю заявителя) согласованных мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги - расписка заявителя (представителя заявителя) в получении документов;

- при направлении согласованных мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги посредством заказного почтового отправления с уведомлением - указание даты регистрации сопроводительного письма о направлении документов.

3.5. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

3.5.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется на основании заявления заявителя об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.2. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются в уполномоченный отдел на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного специалиста за их рассмотрение.

3.5.3. Ответственный специалист рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.5.4. Критерии принятия решения.

3.5.4.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственный специалист, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.5.4.2. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный специалист письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.5.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, а так же выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5.6. Фиксация результата осуществляется в соответствующем информационном ресурсе (журнале):

- при выдаче лично заявителю (представителю заявителя) исправленного документа или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги - расписка заявителя (представителя заявителя) в получении документов;

- при направлении исправленного документа или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги посредством заказного почтового отправления с уведомлением - указание даты регистрации направленных сопроводительного письма о направлении документов.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Минлесхозом Пензенской области.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Минлесхоза Пензенской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль (далее - проверки) может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Минлесхоза Пензенской области) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти пр.).

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных действий (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минлесхоза Пензенской области.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Минлесхоза

Пензенской области.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами Минлесхоза Пензенской области).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником проверяемого уполномоченного отдела.

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

Соблюдение установленной Минлесхозом Пензенской области периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

4.3. Ответственность должностных лиц Минлесхоза Пензенской области за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Минлесхоза Пензенской области закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений настоящего Регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления

государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минлесхоза Пензенской области, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Минлесхоз Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

Приложение 1
к административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги по согласованию мероприятий
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ
в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных
метеорологических условий

Образец

«Согласовано»

Министерство лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

_____/Ф.И.О./
(должность) (подпись)
" ____ 20 ____ г.
МП

«Утверждаю»

(наименование юридического лица/
индивидуального предпринимателя)

_____/Ф.И.О. руководителя/
(подпись)
" ____ 20 ____ г.
МП (при наличии)

Мероприятия

по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды НМУ

1. Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность _____
2. Наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду: _____
3. Адрес объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду: _____
4. Категория объекта оказывающего негативное воздействие на окружающую среду: _____
5. Код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду: _____

№ п/п	Степень опасности НМУ	Структурное подразделение (цех)	Номер источника выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух	Наименование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды НМУ	Наименование загрязняющего вещества	Величины		Достигаемый экологический эффект от мероприятия по снижению выбросов, %	
						до мероприятия	после мероприятия		
						г/с	г/с		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	