

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 марта 2012 г. N 5п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОСЫ
ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ
СТАЦИОНАРНЫХ ИСТОЧНИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБЪЕКТАХ
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗА КОТОРЫМИ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР, В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п, от 27.01.2014 N 1п, от 24.09.2014 N 23п,
от 19.03.2015 N 1п)

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 11.27](#) перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп, "[подпунктом 2 пункта 9](#) Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 4 марта 2014 года N 92-пп, министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области постановляет:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор, в Архангельской области.

2 - 3. Исключены. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п.

4. Агентству природных ресурсов и экологии Архангельской области в сроки, предусмотренные планом-графиком перехода на предоставление государственных услуг Архангельской области в электронной форме, разработать и внести в установленном порядке проекты постановлений министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области о внесении изменений в административный регламент в целях обеспечения требований, предусмотренных [статьей 10](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5. Установить, что положения [раздела V](#) административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

(п. 5 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра
Ю.Г.ТРУБИН

Утвержден
постановлением министерства природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской области
от 12.03.2012 N 5п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ
НА ВЫБРОСЫ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ
ВОЗДУХ СТАЦИОНАРНЫХ ИСТОЧНИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБЪЕКТАХ
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗА КОТОРЫМИ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР, В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п, от 27.01.2014 N 1п, от 24.09.2014 N 23п,
от 19.03.2015 N 1п)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор (далее - разрешения), в Архангельской области (далее - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее - министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.
(в ред. постановления Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
 - 2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 4) выдача заявителю разрешения.
3. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются организации и индивидуальные предприниматели, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной

деятельности, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор в Архангельской области.

(п. 4 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

5. От имени юридических лиц, указанных в [пункте 4](#) настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

От имени индивидуальных предпринимателей, указанных в [пункте 4](#) настоящего административного регламента, вправе выступать представитель индивидуального предпринимателя при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего

телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

8. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещается следующая информация:

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в [пункте 7](#) настоящего административного регламента;

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

образцы заполнения заявителями бланков документов;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в [пункте 8](#) настоящего административного регламента;

информация, указанная в [пункте 13](#) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

9.1. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается:

1) текст настоящего регламента;

2) образцы заполнения документов;

3) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

(п. 9.1 введен [постановлением](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Полное наименование государственной услуги:

"Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор, в Архангельской области".

Краткое наименование государственной услуги:

"Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух".

11. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области во взаимодействии с:

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 23п)

Управлением Росприроднадзора по Архангельской области;
Управлением Федерального казначейства по Архангельской области.

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

[Конституция](#) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Федеральный [закон](#) от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха";

Федеральный [закон](#) от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)";

Федеральный [закон](#) от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 года N 183 "О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года N 285 "О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

абзац исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п;

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 4 марта 2014 года N 92-пп "Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области".

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство запрос о предоставлении государственной услуги, который включает в себя:
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

1) для получения разрешения:

а) заявление о выдаче разрешения;

б) при установленных временно согласованных выбросах вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - ВСВ) - утвержденные в установленном порядке:

план уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

сведения о сроках поэтапного достижения нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - нормативы ПДВ);

отчет о выполнении завершенных этапов указанного плана;
(пп. 1 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2) для переоформления разрешения:

заявление о переоформлении разрешения;

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

14. Для получения разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

1) сведения о нормативах предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для каждого стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта, включая его отдельные производственные территории, или по отдельным производственным территориям;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения.

15. Для переоформления разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство ранее выданное разрешение.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

16. Документы, предусмотренные [абзацем вторым подпункта 1](#) и [абзацем вторым подпункта 2 пункта 13](#) настоящего административного регламента, составляются в свободной форме. Рекомендуемые формы этих документов указаны в [приложениях N 2 и 3](#) к настоящему административному регламенту и должны быть подписаны заявителем. Указанные документы представляются в заявителем в оригинале в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный [абзацем третьим подпункта 2 пункта 13](#) настоящего административного регламента, представляется в оригинале в одном экземпляре.

В случае представления в министерство заявителем документов, предусмотренных [пунктами 14 и 15](#) настоящего административного регламента, данные документы представляются в копии, заверенной заявителем, в 1 экземпляре.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

17. Предусмотренные настоящим подразделом документы:

представляются заявителем лично;

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направляются по электронной почте;

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления документов, указанных в настоящем подразделе, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы представляются заявителем в форме электронных документов в копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы предоставляются в формате .doc, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

18. Переоформление разрешения допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ и (или) временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух. Срок действия переоформленного разрешения не может превышать срок действия ранее выданного разрешения.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

В случае реорганизации, а также изменения наименования, организационно-правовой формы, реквизитов заявителя, подача заявления о переоформлении разрешения осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с момента реорганизации, а также изменения наименования, организационно-правовой формы, реквизитов заявителя.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 4 - 5](#) настоящего административного регламента;
 - 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктом 13](#) настоящего административного регламента;
 - 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункт 16](#), [абзац шестой пункта 17](#) настоящего административного регламента).
- (в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 27.01.2014 N 1п)

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:
до 20 минут с момента поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (при личном обращении заявителя);
в день поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (при поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги почтовым отправлением или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций));
 - 2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - до пяти дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
 - 3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - до 25 дней со дня поступления в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)
 - 4) выдача заявителю разрешения - до 30 дней со дня поступления в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)
21. Максимальный срок ожидания в очереди:
- 1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)
 - 2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)
22. Срок предоставления государственной услуги - до 30 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для принятия решения министерством об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- (в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)
- 1) выявленные недостоверные либо искаженные данные в запросе заявителя о предоставлении государственной услуги;
 - 2) истечение срока действия установленных нормативов ПДВ и (или) ВСВ;
 - 3) несоблюдение условий ранее выданного разрешения, в том числе невыполнение плана

уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух с целью поэтапного достижения нормативов ПДВ либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий;

4) отсутствие предусмотренной Налоговым кодексом Российской Федерации информации о факте уплаты государственной пошлины, указанной в [пункте 24](#) настоящего административного регламента;

(пп. 4 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

5) отсутствие установленных сроков поэтапного достижения нормативов ПДВ в соответствии с [постановлением](#) администрации Архангельской области от 24 июня 2008 года N 142-па/18 (при оформлении разрешения на ВСВ).

(пп. 5 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. За предоставление государственной услуги по выдаче разрешения уплачивается государственная пошлина в размере 3500 рублей.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 19.03.2015 N 1п)

Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме.

За переоформление разрешения государственная пошлина не уплачивается.

25. Государственная пошлина, указанная в [пункте 24](#) настоящего административного регламента, вносится на расчетный счет министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

Государственная пошлина, указанная в [пункте 24](#) настоящего административного регламента, уплачивается до подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги.

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача (переоформление) разрешения;
- 2) отказ в выдаче (переоформлении) разрешения.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п, от 24.09.2014 N 23п)

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещается график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества

государственной услуги

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 3 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

29. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих министерства и решения министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ([пункт 13](#) настоящего административного регламента).

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п, от 24.09.2014 N 23п)

Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 20](#) настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в государственной информационной системе Архангельской области "Система электронного документооборота Правительства Архангельской области "Дело" (далее - система "Дело") и передает его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее - ответственный исполнитель).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является передача зарегистрированного запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ответственному исполнителю.

Срок выполнения административной процедуры определен [подпунктом 2 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

32. Ответственный исполнитель осуществляет проверку полученного запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 19](#) настоящего административного регламента).

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2 и 3 пункта 19](#) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

34. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами первым - четвертым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(п. 34 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

(п. 35 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

3.3. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление ответственным исполнителем факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры определен [подпунктом 3 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

37. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктами 14 и 15](#) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет межведомственные информационные запросы:

1) в Управление Росприроднадзора по Архангельской области о предоставлении сведений о нормативах ПДВ для каждого стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта, включая его отдельные производственные территории, или по отдельным производственным территориям;

2) в Управление Федерального казначейства по Архангельской области о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются министерством: (в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

казачным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

38. Ответственный исполнитель осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в выдаче разрешения (проект распоряжения министерства об отказе в переоформлении разрешения). В указанном документе указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

Распоряжение министерства об отказе в выдаче разрешения (распоряжение министерства об отказе в переоформлении разрешения) подписывается министром и передается государственному служащему министерства, ответственному за прием документов, для регистрации в установленном порядке. Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, зарегистрировав распоряжение министерства, обеспечивает предоставление данного документа в копии, заверенной собой, вместе с документами, представленными для предоставления государственной услуги, заявителю:

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

посредством личного вручения;

посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения ответственный исполнитель подготавливает распоряжение министерства о выдаче разрешения.

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

Распоряжение министерства о выдаче разрешения подписывается министром и передается государственному служащему министерства, ответственному за прием документов, для регистрации в установленном порядке. Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, зарегистрировав указанное распоряжение министерства, передает данный документ в копии, заверенной собой, ответственному исполнителю.

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

41. В случае отсутствия оснований для отказа в переоформлении разрешения ответственный исполнитель подготавливает распоряжение министерства о переоформлении разрешения.

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

Распоряжение министерства о переоформлении разрешения подписывается министром и передается государственному служащему министерства, ответственному за прием документов, для регистрации в установленном порядке. Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, зарегистрировав указанное распоряжение министерства, передает данный документ в копии, заверенной собой, ответственному исполнителю.

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

3.4. Выдача заявителю разрешения

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем копии распоряжения министерства о выдаче разрешения (копии

распоряжения министерства о переоформлении разрешения), заверенной государственным служащим министерства, ответственным за прием документов.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

Срок выполнения административной процедуры определен [подпунктом 4 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

43. Ответственный исполнитель подготавливает [разрешение](#) по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту и передает министру для подписания.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

44. В случае выдачи разрешения ответственный исполнитель подготавливает пакет документов для выдачи заявителю, который включает в себя:

1) распоряжение министерства о выдаче разрешения в копии, заверенной государственным служащим министерства, ответственным за прием документов, в одном экземпляре;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2) разрешение в оригинале в одном экземпляре.

45. В случае переоформления разрешения ответственный исполнитель подготавливает пакет документов для выдачи заявителю, который включает в себя:

1) распоряжение министерства о переоформлении разрешения в копии, заверенной государственным служащим министерства, ответственным за прием документов, в одном экземпляре;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2) новое разрешение в оригинале в одном экземпляре.

46. Документы, предусмотренные [пунктами 44 и 45](#) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель вручает заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(п. 46 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

46.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

Государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

(п. 46.1 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 27.01.2014 N 1п)

IV. Контроль за исполнением административного регламента

47. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется

министром в следующих формах:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

48. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

49. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства, а также
его должностных лиц, государственных служащих

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п)

50. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

51. Жалобы, указанные в [пункте 50](#) настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) - заместителю министра (по подведомственности) или

министру;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

3) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю Губернатора Архангельской области по экономике и финансам.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

52. Жалобы, указанные в [пункте 50](#) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

заявителем лично в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

направляются почтовым отправлением в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

направляются по электронной почте в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в [пункте 50](#) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

53. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п)

54. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 53](#) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 51](#) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

55 - 56. Исключены. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 23п.

57. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает 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;

3) исключен. - [Постановление](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п.

58. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4 и 7 пункта 50](#) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

59. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

(п. 59 в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

60. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного служащего;

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

(п. 61 в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 23п)

62. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 52](#) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 52](#) настоящего административного регламента;

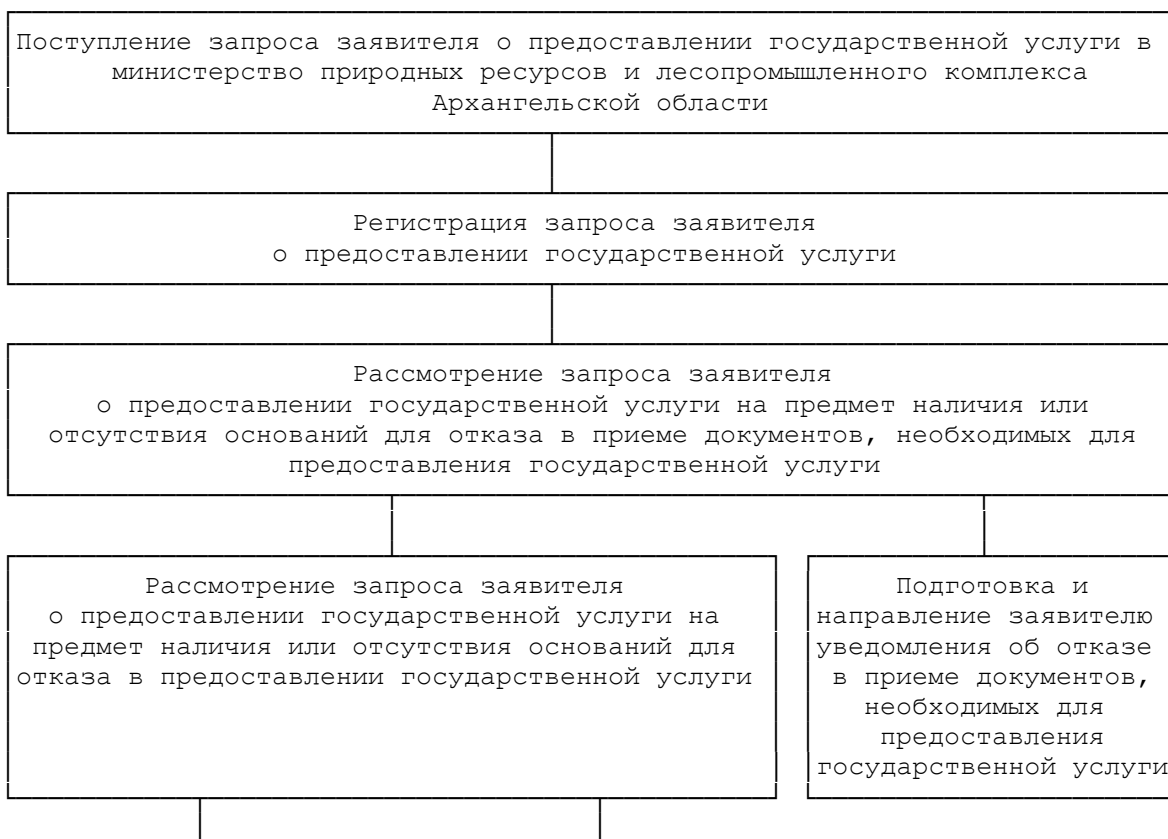
любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим - четвертым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарных источников, находящихся на объектах
хозяйственной и иной деятельности, за которыми
осуществляется региональный государственный надзор,
в Архангельской области

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 23п)



Выдача заявителю разрешения	Подготовка и направление заявителю копии распоряжения агентства об отказе в выдаче разрешения (копии распоряжения об отказе в переоформлении разрешения)
--------------------------------	--

Приложение N 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарных источников, находящихся на объектах
хозяйственной и иной деятельности, за которыми
осуществляется региональный государственный надзор,
в Архангельской области

(в ред. постановления Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 23п)

Форма заявления

На бланке юридического лица
(в случае, если заявитель
является юридическим
лицом)

Министру природных ресурсов и
лесопромышленного комплекса
Архангельской области

Заявление

Прошу выдать разрешение на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух стационарных источников для

_____ (полное и сокращенное наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и его паспортные данные)
Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Ф.И.О. руководителя организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество (если есть))

Место нахождения отдельных производственных территорий (почтовый
адрес):

- 1.
- 2.

Приложения (если есть):

- 1.
- 2.

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение N 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарных источников, находящихся на объектах
хозяйственной и иной деятельности, за которыми
осуществляется региональный государственный надзор,
в Архангельской области

(в ред. постановления Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 23п)

Форма заявления

На бланке организации
(в случае, если заявитель
является юридическим
лицом)

Министру природных ресурсов и
лесопромышленного комплекса
Архангельской области

Заявление

Прошу переоформить разрешение на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух стационарных источников от _____
N _____, выданное _____

(наименование органа власти, выдавшего разрешение)

_____,
(наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя),
которому было выдано указанное разрешение)

в связи с _____

(указывается причина переоформления)

Наименование заявителя _____

(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя и его паспортные данные)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон (факс): _____

Ф.И.О. руководителя организации: _____

Приложение:

1. Справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и
материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг),
характеристик источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух на 1 л. в 1 экз.

2.

(должность)

(подпись руководителя)

(фамилия и инициалы)

юридического лица или
индивидуального
предпринимателя)

Приложение N 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарных источников, находящихся на объектах
хозяйственной и иной деятельности, за которыми
осуществляется региональный государственный надзор,
в Архангельской области

(в ред. постановления Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 23п)

Форма разрешения
Экз. N _____

РАЗРЕШЕНИЕ N _____
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

На основании распоряжения министерства природных ресурсов и
лесопромышленного комплекса Архангельской области N _____ от _____
для _____

(юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма,
место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании
юридического лица)

_____ (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и отчество
(отчество указывается при наличии) индивидуального предпринимателя,
место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,

_____ основной государственный регистрационный номер записи
о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
идентификационный номер налогоплательщика)
разрешается в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

_____ (наименования отдельных производственных территорий;
фактический адрес осуществления деятельности)
условия действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух, нормативы выбросов вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам указаны в
приложениях на _____ л. к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой
частью.

Дата выдачи разрешения "_____" _____ 20__ года.

Министр природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской
области

(подпись)

(фамилия и инициалы)

