Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте РТ 10 июля 2012 г. N 1560

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 20 апреля 2012 г. N 144-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ

ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ

(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРУ В ПЕРИОДЫ

НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 07.05.2013 N 266-п, от 24.09.2013 N 539-п, от 19.09.2016 N 928-п)

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P43) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферу в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства экологии и природных ресурсов РТ от 09.03.2010 N 170 "Об утверждении Административного регламента по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферу в периоды неблагоприятных метеорологических условий" (регистрация в Министерстве юстиции Республики Татарстан 30.03.2010 N 800).

3. Отделу нормирования воздействия на окружающую среду (С.А.Богатырев) обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Административным [регламентом](#P43).

4. Отделу правового обеспечения (З.Ф.Амиров) обеспечить направление настоящего приказа на регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Р.И.Камалова.

(п. 5 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 07.05.2013 N 266-п)

Министр

А.Г.СИДОРОВ

Приложение

к приказу

Министерства

экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

от 20 апреля 2012 г. N 144-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА

ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ

ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ

(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРУ В ПЕРИОДЫ

НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 07.05.2013 N 266-п, от 24.09.2013 N 539-п, от 19.09.2016 N 928-п)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферу в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - НМУ) (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: индивидуальные предприниматели и юридические лица, включенные в Перечень предприятий и организаций Республики Татарстан, имеющих источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и в соответствии с Федеральным законом "Об охране атмосферного воздуха" обязанных при получении прогнозов о наступлении неблагоприятных метеорологических условий проводить мероприятия по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.05.2012 N 407. Заявители: получатели государственной услуги либо их представители, действующие по доверенности, выданной в установленном законом порядке (далее - Заявитель).

(п. 1.2 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Павлюхина, д. 75.

Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 420049, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Павлюхина, д. 75.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом:

до остановки "Павлюхина":

автобусы NN 2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 69, 69а, 74, 74а, 77;

троллейбусы NN 6, 8, 12;

метро до станции "Суконная Слобода".

Проход по документу, удостоверяющему личность.

(п. 1.3.1 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

1.3.2. Справочные телефоны отдела нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее - Отдел): 267-68-81, 267-68-49, 264-49-37. Адрес электронной почты: Sergey.Bogatyrjov@tatar.ru.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан "Официальный портал Республики Татарстан", в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства и сеть "Интернет" соответственно): http://eco.tatarstan.ru, адрес электронной почты: eco@tatar.ru.

(п. 1.3.3 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;

2) посредством сети "Интернет":

на официальном сайте Министерства (http://www.eco.tatarstan.ru);

на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/);

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в [пунктах (подпунктах): 1.1](#P56), [1.3.1](#P60), [1.3.2](#P70), [2.3](#P128), [2.4](#P132), [2.5](#P137), [2.8](#P176), [2.10](#P188), [2.11](#P191), [5.1](#P391) настоящего Регламента.

(абзац введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" (далее - Федеральный закон N 96-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1999, N 18, ст. 2222, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (далее - Федеральный закон N 7-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, N 2, ст. 133, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 22, ст. 3169, с учетом внесенных изменений);

Экологическим кодексом Республики Татарстан ("Ведомости Государственного Совета Татарстана", 2009, N 1, ст. 5, с учетом внесенных изменений);

Положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 N 325 "Вопросы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан" (далее - Положение) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2005, N 28, ст. 0654, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 880 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан" (далее - Порядок) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2010, N 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.05.2012 N 407 "Об организации работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий в Республике Татарстан" (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2012, N 41, ст. 1325) (далее - Постановление КМ РТ N 407);

Методическими указаниями "Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях. РД 52.04.52-85", утвержденными Госкомгидрометом СССР 01.12.1986) (далее - Методические указания);

"Положением о регулировании выбросов в атмосферу в период неблагоприятных метеорологических условий на тепловых электростанциях и в котельных. РД 153-34.0-02.314-98", утвержденным РАО "ЕЭС России" 29.05.1998 (далее - РД 153-34.0-02.314-98).

(п. 1.4 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

неблагоприятные метеорологические условия - метеорологические условия, способствующие накоплению вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха;

предельно допустимый выброс - норматив выброса вредного (загрязняющего) вещества в атмосферный воздух, который определяется как объем или масса химического вещества либо смеси химических веществ, микроорганизмов, иных веществ, как показатель активности радиоактивных веществ, допустимый для выброса в атмосферный воздух стационарным источником и (или) совокупностью стационарных источников, и при соблюдении которого обеспечивается выполнение требований в области охраны атмосферного воздуха;

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

временно согласованный выброс - временный лимит выброса вредного (загрязняющего) вещества в атмосферный воздух, который устанавливается для действующих стационарных источников выбросов с учетом качества атмосферного воздуха и социально-экономических условий развития соответствующей территории в целях поэтапного достижения установленного предельно допустимого выброса.

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

(абзац введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов (далее - удаленное рабочее место МФЦ).

(абзац введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона N 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления на предоставление государственной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту

(абзац введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

НМУ - неблагоприятные метеорологические условия;

ПДВ - предельно допустимые выбросы;

ВСВ - временно согласованные выбросы.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Согласование планов мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферу в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - план мероприятий) | ст. 19 Федерального закона N 96-ФЗ; постановление Правительства РФ N 373; п. 3 Постановления КМ РТ N 407; подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Положения |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство) | ст. 19 Федерального закона N 96-ФЗ; п. 3 Постановления КМ РТ N 407; подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Положения |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Заключение по результатам рассмотрения плана мероприятий, оформленное на бланке Министерства, и согласованный план, завизированные первым заместителем министра, руководящим выполнением работ по обеспечению охраны окружающей среды. Срок действия согласованного плана мероприятий совпадает со сроком действия проекта нормативов ПДВ. По истечении срока действия проекта нормативов ПДВ (срок пересмотра проекта не более 5 лет) и при корректировке или переработке проекта нормативов ПДВ план мероприятий подлежит пересмотру и согласованию с Министерством | Методические указания |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п) |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | Согласование плана мероприятий осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления. |  |
| Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | Для согласования плана мероприятий предоставляются: | Методические указания |
| 1. Заявление о рассмотрении и согласовании материалов плана мероприятий (в произвольной форме); |
| 2. План мероприятий, утвержденный руководителем предприятия (организации), оформленный в виде таблиц п.п. 1.1, 2.1 Методических указаний "Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях" РД 52.04.52-85, - 2 экз.; |
| 3. Проект нормативов ПДВ (ВСВ) - 1 экз.; |
| 4. Пояснительная записка. В пояснительную записку должны быть включены следующие основные положения: |
| сущность технологии для каждого конкретного мероприятия с учетом выбросов загрязняющих веществ и реальных условий эксплуатации; |
| необходимые расчеты и обоснования мероприятий, их экономическая оценка; |
| возможный диапазон регулирования выбросов по каждому мероприятию; |
| карта-схема промышленной площадки с указанием точек контроля (отбора проб в период НМУ), диапазона концентраций загрязняющего вещества (мг/куб.м, г/куб.м) на контролируемом источнике выброса; |  |
| план-график контроля выбросов вредных веществ в атмосферу непосредственно на источниках в периоды НМУ; |
| перечень приборов, оборудования и методических документов, применяемых для контроля за выбросами загрязняющих веществ в атмосферу; |
| перечень оборудованных точек контроля за выбросами загрязняющих веществ непосредственно на источниках выброса; |
| оценка степени эффективности разработанных мероприятий на периоды НМУ по каждому вредному веществу, мероприятию в отдельности (в целом по предприятию, объединению, организации). |
| В пояснительной записке должно быть указано: |
| какое количество вредных веществ выбрасывается в атмосферу, насколько сокращаются выбросы каждого конкретного вещества в периоды НМУ в целом по предприятию (городу); |
| по каким загрязняющим веществам проводится сокращение выбросов, по каким - не проводится; |
| какое количество источников имеет выбросы загрязняющих веществ в атмосферу, на каком количестве источников сокращаются выбросы в периоды НМУ; |
| какова эффективность разработанных мероприятий для 2-го и 3-го режимов; |  |
| каковы необходимые средства для достижения критерия качества атмосферного воздуха в периоды НМУ |
| 6. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя. |
| 7. Доверенность (в случае подписания заявления представителем). |
| Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: |
| лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); |
| заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. |
| Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", и единый портал государственных и муниципальных услуг. |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Межведомственного взаимодействия нет. | п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона N 210-ФЗ |
| Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#P137) настоящего Регламента. |
| Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу | Согласование государственной услуги не требуется |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Непредставление документа из перечня документов, указанных в [пункте 2.5](#P137) |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основаниями для отказа в согласовании планов мероприятий: | Методические указания |
| Абзац исключен. - Приказ Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п; |
| 2. Отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем. |
| 3. Недостаточность предлагаемых мероприятий для достижения необходимого снижения загрязнения атмосферы выбросами предприятия при предупреждениях о наступлении НМУ различной степени (необходимая эффективность мероприятий по I режиму должна составлять 15%, по II режиму - не менее 20%, по III режиму - не менее 40%; эффективность мероприятий по II и III режимам определяется пропорционально сокращению разовых выбросов (г/с) без проведения дополнительных расчетов полей максимальных приземных концентраций). |
| Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены. |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Необходимые и обязательные услуги отсутствуют |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги | Подача заявления на получение разрешения на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут. |  |
| При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. |
| Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В день поступления заявления |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. |  |
| Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). |
| Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: | подпункт "п" пункта 2.4 Порядка |
| расположенность помещений, в которых ведется прием, в зоне доступности к общественному транспорту; |
| наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; |
| наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети "Интернет", на официальном сайте Министерства; |
| возможность подачи заявления в электронном виде; |
| возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде через личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан при подаче заявления и документов в форме электронных документов через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (после реализации возможности подачи заявления и документов в форме электронных документов через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан); |
| доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга. |
| Показателями качества предоставления государственной услуги являются: |
| соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; |
| соблюдение срока получения результата государственной услуги; |
| наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Министерства и территориальных управлений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги); |
| количество взаимодействий заявителя со специалистами: |
| при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций); |
| при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций); |
| при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан: |
| 1. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ - непосредственного взаимодействия не требуется; |
| 2. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ - не более одного. |
| Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более 15 минут. |
| Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте: http://www.eco.tatarstan.ru, на едином портале государственных и муниципальных услуг. |
| Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |
| 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и отсканированных документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п) |

--------------------------------

<1> Длительность процедур исчисляется в рабочих днях.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ, В УДАЛЕННЫХ РАБОЧИХ МЕСТАХ

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проверка комплектности представленных материалов заявителя, рассмотрение материалов заявителя, подготовка и утверждение разрешения (отказа в выдаче разрешения);

выдача заявителю результата государственной услуги;

исправление технической ошибки.

(пп. 3.1.1 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

3.1.2. [Блок-схема](#P690) последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в отдел нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее - Отдел) лично, по почте, по телефону, через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством электронной почты для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме и содержанию заявления, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части его оформления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги, а также оказанная помощь.

(п. 3.2 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

3.3. Выдача заключения и согласование плана мероприятий.

3.3.1. Заявитель (его представитель) лично на бумажном носителе, в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление с приложением указанных в [пункте 2.5](#P137) настоящего Регламента документов (далее - документы) в отдел контроля исполнения документов.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

При направлении заявления в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявления заказным почтовым отправлением - документы, заверенные заявителем.

Абзац исключен. - Приказ Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п.

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов осуществляет:

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

прием заявления и документов;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (в электронном виде);

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов;

передачу заявления и документов начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы, переданные начальнику Отдела.

3.3.3. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявлениям документов (далее - специалист Отдела) и передает ему представленные материалы для принятия соответствующего решения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

Результат процедуры: переданные специалисту Отдела документы.

3.3.4. Специалист Отдела осуществляет проверку поступивших материалов на соответствие требованиям [пункта 2.5](#P137) настоящего Регламента.

В случае соответствия поступивших материалов требованиям [пункта 2.5](#P137) настоящего Регламента осуществляются процедуры, предусмотренные [подпунктом 3.3.9](#P317) настоящего Регламента.

В случае несоответствия поступивших сведений требованиям [пункта 2.5](#P137) настоящего Регламента заявитель уведомляется об этом по телефону, электронной почте и (или) письмом.

Срок исправления замечаний не входит в срок предоставления государственной услуги.

В случае неустранения заявителем указанных замечаний или непредставления необходимых документов в течение трех рабочих дней специалистом Отдела:

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его с документами на согласование начальнику Отдела;

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, об отказе в выдаче заключения, сообщает дату и время выдачи письма об отказе в выдаче заключения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления документов заявителя в Отдел.

Результат процедур: проверенные документы, уведомление заявителя, устранение замечаний либо проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленный на согласование начальнику Отдела, извещение заявителя (его представителя) об отказе в выдаче заключения.

3.3.5. Начальник Отдела согласовывает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его с документами на подпись начальнику Управления государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду (далее - Управление).

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленный на подпись начальнику Управления.

3.3.6. Начальник Управления согласовывает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его с документами на подпись первому заместителю министра.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

Результат процедуры: согласованный проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленный на подпись первому заместителю министра.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

3.3.7. Первый заместитель министра подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет в отдел контроля исполнения документов.

(в ред. Приказов Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п, от 19.09.2016 N 928-п)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду "процедуры, устанавливаемой подпунктом 3.3.4", а не "процедуры 3.3.4".

Процедуры, устанавливаемые [подпунктами 3.3.5](#P296) - [3.3.7](#P302) настоящего Регламента, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры [3.3.4](#P286) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

Результат процедур: подписанное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги, направленное в отдел контроля исполнения документов.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

3.3.8. Специалист отдела контроля исполнения документов регистрирует письмо в системе межведомственного документооборота и направляет его заявителю по адресу его нахождения, указанному в заявлении.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, направленное по почте заявителю.

3.3.9. Специалист Отдела:

осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям законодательства;

принимает решение о согласовании плана мероприятий или об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготавливает проект заключения Министерства по результатам рассмотрения плана мероприятий в трех экземплярах или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

направляет на согласование план мероприятий с проектом заключения или проект письма об отказе на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания процедуры [3.3.4](#P286) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

Результат процедур: план мероприятий с проектом заключения или проект письма об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.3.10. Начальник Отдела рассматривает план мероприятий с проектом заключения или проект письма об отказе, согласовывает и направляет на подпись начальнику Управления.

Результат процедур: согласованные начальником Отдела план мероприятий с проектом заключения или уведомление об отказе, направленные начальнику Управления.

3.3.11. Начальник Управления рассматривает план мероприятий с проектом заключения или проект письма об отказе, согласовывает и направляет на подпись первому заместителю министра.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

Процедуры, устанавливаемые [подпунктами 3.3.10](#P325) - [3.3.11](#P327) настоящего Регламента, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Управления план мероприятий с проектом заключения или уведомление об отказе, направленные первому заместителю министра.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

3.3.12. Первый заместитель министра согласовывает план мероприятий (в случае положительного заключения) [(приложение N 1)](#P434), подписывает три экземпляра заключения Министерства по результатам рассмотрения материалов плана мероприятий или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги [(приложение N 2)](#P640) и направляет в Отдел.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

Результат процедуры: согласованный план мероприятий и подписанное заключение в трех экземплярах или письмо об отказе.

3.3.13. Специалист Отдела:

вносит информацию о согласовании плана мероприятий и выдаче заключения либо об отказе в предоставлении государственной услуги в Единую распределенную информационно-аналитическую систему Министерства (далее - ЕРИАС).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день окончания предыдущей процедуры.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

Результат процедур: информация, внесенная в ЕРИАС.

3.3.14. Специалист Отдела выдает (направляет) заявителю или его доверенному лицу заключение и согласованный план мероприятий либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур выданное (направленное) заявителю заключение и согласованный план мероприятий или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.

(п. 3.4 введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

3.5. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.5.1. В случае обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Министерство:

[заявление](#P831) об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение N 4);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.5.2. Специалист отдела контроля исполнения документов осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) с приложенными документами и регистрирует заявление в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение.

3.5.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Министерство оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

(п. 3.5 введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;

- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением административных процедур, установленных [разделом 3](#P242) настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру представляется справка о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за исполнением Административного регламента, устанавливается положениями об отделах Министерства и должностными регламентами.

Периодичность осуществления указанного контроля устанавливается министром.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Министр (первый заместитель министра) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

4.5. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

(п. 4.5 введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 07.05.2013 N 266-п)

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства (ведомства) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

(п. 4.6 введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п)

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего Министерства в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

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 Республики Татарстан;

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

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.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба получателей государственной услуги должна содержать следующую информацию:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего.

5.4. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.5. Жалоба подписывается лично либо лицом, уполномоченным заявителем.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство 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 Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства

экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

предоставления

государственной услуги

по согласованию планов мероприятий

по уменьшению выбросов вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферу

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

Таблица п. 1.1 (РД 52.04.52-85)

 МЕРОПРИЯТИЯ ПО СНИЖЕНИЮ ВЫБРОСОВ ДЛЯ НМУ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

Согласовано Утверждаю

Министерство экологии и Руководитель предприятия

природных ресурсов Республики

Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Режим работы в периоды НМУ | Цех, участок | Номер источника на карте-схеме предприятия | Координаты источника на карте-схеме города | График работы источника, сут/год, ч/сут | Параметры выбросов источника |
| высота, м | диаметр, м | скорость выхода газов, м/с | объем, м/с | температура, град. С |
| x2 y2 | x2 y2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Продолжение табл. п. 1.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Примесь, выброс которой сокращается | Мощность выброса, г/с | Эффективность мероприятия % |
| в обычных условиях | при выполнении мероприятия |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Примечания:

1. Мероприятия по сокращению выбросов каждого вредного вещества заносят в [табл. п. 1.1](#P434) последовательно для первого, второго, третьего режимов работы предприятия.

2. В графе 4 приводятся координаты точечного источника на карте-схеме города. Если источник линейный, то координаты его концов приводятся в графах 4 и 5.

Таблица п. 2.1

ХАРАКТЕРИСТИКА

ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРУ В ПЕРИОДЫ НМУ

ПРЕДПРИЯТИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПРИМЕСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цех, участок | Номер источника выброса | Высота источника выброса, м | Нормальные условия | Режим 1 | Режим 2 | Режим 3 | Приме- чание |
| г/с | т/год | % | г/с | кси % | г/с | кси % | г/с | кси % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Всего по предприятиюВ том числе по градациям высот, м |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0 - 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 - 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 - 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 - 50 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51 - 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| > 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства

экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

предоставления

государственной услуги

по согласованию планов мероприятий

по уменьшению выбросов вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферу

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 19.09.2016 N 928-п слова "М.П." заменены словами "М.П. (при наличии).

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 24.09.2013 N 539-п)

 ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЛАНА

 МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ

 (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРУ В ПЕРИОДЫ

 НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Бланк Министерства экологии и природных ресурсов РТ │

 └─────────────────────────────────────────────────────┘

 Наименование Заявителя

 Почтовый адрес

 Об отказе в согласовании плана мероприятий

 Настоящим информирую, что принято решение об отказе в согласовании

плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в

атмосферу в периоды неблагоприятных метеорологических условий по следующим

основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисление оснований для отказа

 в соответствии с [п. 2.9](#P180) настоящего Регламента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись первого заместителя министра

или лица, его замещающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя

номер телефона

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства

экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

предоставления

государственной услуги

по согласованию планов мероприятий

по уменьшению выбросов вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферу

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 24.09.2013 N 539-п, от 19.09.2016 N 928-п)

 Заявитель

┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Подает заявление о рассмотрении и согласовании материалов ├─>│ Заявление, │

│ плана мероприятий и представляет документы в соответствии с │ │ документы │

│ [п. 2.5](#P137) настоящего Регламента │ └──────┬───────┘

└──────────────────────────────────────────────────────────────┘ │

 Специалист отдела ┌────────────────────────────────────────┘

контроля исполнения документов \/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Прием документов, регистрация заявления и документов ├─>│ Принятые, │

└──────────────────────────────────────────────────────────────┘ │ зарегист- │

 │ рированные │

 │ документы │

 └──────┬───────┘

 ┌────────────────────────────────────────┘

 Начальник отдела \/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Назначает ответственного исполнителя и передает ему├─>│ Передача │

│представленные материалы для принятия соответствующего решения│ │ документов и │

│ 1 рабочий день│ │ назначение │

└──────────────────────────────────────────────────────────────┘ │ответственного│

 │ исполнителя │

 └──────┬───────┘

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────┘

Специалист │

отдела \/

┌─────────┐ ┌───────────┐ при ┌────────────────┐ ┌──────────────┐

│Проверяет├─>│Проверенные├───несоответствии──>│ Уведомляет ├─>│ Уведомление │

│документы│ │ документы │ документов │ заявителя о │ └─┬────┬───────┘

└─────────┘ └─────┬─────┘ │ необходимости │ │ │

 │ │ устранения │ │ │

 при соответствии │ замечаний │ │ │

 документов └────────────────┘ │ │

 │ ┌────────при устранении───────────────────────┘ │

 │ │ замечаний при неустранении

 │ │ замечаний в

 │ │ ┌──течение 3 дней

 Специалист │ │ Специалист │

 отдела \/ \/ отдела \/

┌────────────────────────┐ ┌──────────────┐ ┌────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Принимает решение о ├─>│ Подготовка │ │ Подготавливает ├─>│Проект письма │

│ согласовании плана │ │ проекта │ │проект письма об│ └──────┬───────┘

│ мероприятий или об │ │заключения по │ │ отказе в │ │

│ отказе в представлении │ │ плану │ │ предоставлении │ │

│государственной услуги и│ │ мероприятий │ │государственной │ │

│ подготавливает проект │ │ или проект │ │ услуги и │ │

│ заключения по плану │ │ письма об │ │ извещает │ │

│ мероприятий или проект │ │ отказе │ │ заявителя об │ │

│ письма об отказе │ └──────┬───────┘ │отказе в выдаче │ │

│ 2 рабочих дня │ │ │ заключения │ │

└────────────────────────┘ │ └────────────────┘ │

 Начальник ┌────────────┘ Начальник ┌───────────┘

 отдела \/ отдела \/

┌────────────────────────┐ ┌──────────────┐ ┌────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Согласовывает проект ├─>│Согласованный │ │ Согласовывает ├─>│Согласованный │

│ заключения по плану │ │ проект │ │ проект письма │ │проект письма │

│ мероприятий или проект │ │заключения по │ └────────────────┘ └──────┬───────┘

│ письма об отказе │ │ плану │ │

└────────────────────────┘ │ мероприятий │ │

 │ или проект │ │

 │ письма об │ │

 │ отказе │ │

 └──────┬───────┘ │

 Начальник ┌────────────┘ Начальник ┌───────────┘

 Управления \/ Управления \/

┌────────────────────────┐ ┌──────────────┐ ┌────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Согласовывает проект ├─>│Согласованный │ │ Согласовывает ├─>│Согласованный │

│ заключения по плану │ │ проект │ │ проект письма │ │проект письма │

│ мероприятий или проект │ │заключения по │ └────────────────┘ └──────┬───────┘

│ письма об отказе │ │ плану │ │

│ 1 рабочий день│ │ мероприятий │ │

└────────────────────────┘ │ или проект │ │

 │ письма об │ │

 │ отказе │ │

 Первый └──────┬───────┘ │

 заместитель ┌────────────┘ Заместитель ┌───────────┘

 министра \/ Управления \/

┌────────────────────────┐ ┌──────────────┐ ┌────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Подписывает заключение ├─>│ Подписанное │ │ Подписывает ├─>│ Подписанное │

│по плану мероприятий или│ │заключение по │ │письмо об отказе│ │ письмо │

│ письмо об отказе │ │ плану │ │ в согласовании │ └──────┬───────┘

│ 1 рабочий день│ │ мероприятий │ │ плана │ │

└────────────────────────┘ │или письмо об │ │ мероприятий │ │

 │ отказе │ │ 1 рабочий день│ │

 └──────┬───────┘ └────────────────┘ │

 │ Специалист │

 │ отдела │

 Специалист ┌────────────┘ контроля ┌─┘

 отдела \/ исполнения документов \/

┌────────────────────────┐ ┌──────────────┐ ┌────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Вносит информацию о ├─>│ Информация, │ │ Регистрирует ├─>│ Направленное │

│ согласовании плана │ │ внесенная в │ │ письмо и │ │ заявителю │

│ мероприятий и выдаче │ │ ЕРИАС │ │ направляет │ │ письмо │

│ заключения либо об │ └──────┬───────┘ │ заявителю │ └──────────────┘

│отказе в предоставлении │ │ └────────────────┘

│ государственной услуги │ │

│ в ЕРИАС │ │

└────────────────────────┘ │

 Специалист ┌────────────┘

 отдела \/

┌────────────────────────┐ ┌──────────────┐

│ Выдает заявителю ├─>│ Выданное │

│ заключение по плану │ │ заявителю │

│ мероприятий или письмо │ │заключение по │

│ об отказе в │ │ плану │

│ предоставлении │ │ мероприятий │

│ государственной услуги │ │или письмо об │

└────────────────────────┘ │ отказе │

 └──────────────┘

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства экологии и природных

ресурсов Республики Татарстан

предоставления государственной услуги

по выдаче разрешения на выбросы вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный

воздух стационарными источниками

Список изменяющих документов

(введено Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 19.09.2016 N 928-п)

 Министру экологии и

 природных ресурсов

 Республики Татарстан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для индивидуальных

 предпринимателей:

 Ф.И.О., адрес (почтовый

 и (или) электронный)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для юридических лиц:

 наименование организации,

 адрес (почтовый

 и (или) электронный)

 Заявление об исправлении технической ошибки

 (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки)

 Сообщаю об ошибке (описках, опечатках, грамматической или

арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

 Записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описку, опечатку,

грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие

изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

 Прилагаю следующие документы:

 1.

 2.

 3.

 В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении

технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической

ошибки) прошу направить такое решение:

 посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица

на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для

обработки персональных данных в рамках предоставления государственной

услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений

на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях

предоставления государственной услуги.

 Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к

моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже,

достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению,

соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской

Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и

содержат достоверные сведения.

 Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества

предоставленной мне государственной услуги по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 5

к Административному регламенту

Министерства экологии и природных

ресурсов Республики Татарстан

предоставления государственной услуги

по выдаче разрешения на выбросы вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный

воздух стационарными источниками

РЕКВИЗИТЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ

ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ

В АТМОСФЕРУ В ПЕРИОДЫ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ

УСЛОВИЙ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ

Список изменяющих документов

(введены Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 19.09.2016 N 928-п)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ

РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Министр - Абдулганиев Фарид Султанович | 267-68-01267-68-02 | Farid.Abdulganiev@tatar.ru |
| Первый заместитель министра -Камалов Рустем Ильдарович | 267-68-19 | Rustem.Kamalov1@tatar.ru |
| Начальник Управления государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду -Шагидуллина Раиса Абдулловна | 267-68-90 | Raisa.Shagidullina@tatar.ru |
| Начальник отдела нормирования воздействия на окружающую среду -Богатырев Сергей Адольфович | 267-68-81267-68-49264-49-37 | Sergey.Bogatyrjov@tatar.ru |
| Отдел контроля исполнения документов | 267-68-04267-68-05 | eco@tatar.ru |

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан -Фасхутдинов Марат Гайсович | 264-77-78 | Marat.Fashutdinov@tatar.ru |

2. Отделу правового обеспечения направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Р.И.Камалова.

Приложение

(справочное)

к Административному регламенту

Министерства

экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

предоставления

государственной услуги

по согласованию планов мероприятий

по уменьшению выбросов вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферу

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ

ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ

В АТМОСФЕРУ В ПЕРИОДЫ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ

УСЛОВИЙ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ

Утратили силу. - Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п.