

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 11 ноября 2013 г. N 50

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"СОГЛАСОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ
ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ
(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В
ПЕРИОДЫ
НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ,
ПРОВОДИМЫХ
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ИМЕЮЩИМИ ИСТОЧНИКИ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ
(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ
В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Сахалинской области
от 14.04.2014 [N 22](#), от 04.07.2016 [N 46](#), от 05.12.2016 [N 77](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Порядком](#) разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области по предоставлению государственной услуги "Согласование мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области" (прилагается).

2. Обеспечить опубликование настоящего приказа в газете "Губернские ведомости" и размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Тарабарову Н.Н.

Министр
природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области
Н.В.Салаева

Утвержден
приказом
министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области
от 11.11.2013 N 50

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"СОГЛАСОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ
ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ
(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В
ПЕРИОДЫ
НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ,
ПРОВОДИМЫХ
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ИМЕЮЩИМИ ИСТОЧНИКИ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ
(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ**

В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Сахалинской области
от 14.04.2014 N 22, от 04.07.2016 N 46, от 05.12.2016 N 77)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги "Согласование мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок предоставления государственной услуги, стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при ее предоставлении.

1.2. Описание заявителей, а также физических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Право на получение государственной услуги "Согласование мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области" имеют:

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие

источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и относящиеся к первой, второй и третьей категориям по воздействию их выбросов на атмосферный воздух;

- физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Министерством при предоставлении им государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, кабинеты 64, 70 (5 этаж).

График работы:

- понедельник - четверг с 09.00 - 17.15;
- пятница с 09.00 - 17.00;
- перерыв на обед с 13.00 - 14.00.

Способы получения информации о месте нахождения Министерства и графике его работы:

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.3.2. Справочные телефоны Министерства и отдела охраны окружающей среды, нормирования и разрешительной деятельности

департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов: 8(4242) 49-82-01, 49-82-21, 49-82-35, 49-80-59, 49-80-60, 49-80-58, 49-82-22, факс: 49-82-21, 49-82-16.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 04.07.2016 N 46)

1.3.3. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mpr.admsakhalin.ru/>.

1.3.4. Адрес электронной почты: mpr@admsakhalin.ru.

1.3.5. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://rgu.admsakhalin.ru>.

1.3.6. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 N 22)

1.3.7. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.7.1. Устное информирование осуществляется специалистами отдела охраны окружающей среды, нормирования и разрешительной деятельности департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов Министерства при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей

среды Сахалинской области от 04.07.2016 N 46)

Специалисты отдела, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Устное информирование каждого заявителя, обратившегося лично, осуществляется специалистом отдела в пределах времени, необходимого для информирования заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предложить обратиться письменно.

1.3.7.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста отдела и направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.8. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.8.1. Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, способы их получения заявителями, в том числе в электронной

форме, и порядок их представления;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;

- [блок-схему](#) (приложение 4 к настоящему административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, образцы их заполнения.

1.3.8.2. Информационный стенд содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документах, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;

- [блок-схему](#) (приложение 4 к настоящему административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, образцы их заполнения.

1.3.8.3. Региональные государственные информационные системы - Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе исполнения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, образцы их заполнения.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Согласование мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области (далее - Мероприятия).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу на территории Сахалинской области предоставляет Министерство.

2.2.2. Структурным подразделением Министерства, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел охраны окружающей среды, нормирования и разрешительной деятельности департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов Министерства (далее - Отдел).

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 04.07.2016 N 46)

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- согласование Мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области;

- отказ в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых документов.

2.4.2. Направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 3 дней с даты принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4.3. При направлении заявления и прилагаемых документов по почте срок предоставления государственной услуги отсчитывается от даты регистрации документов в Министерстве.

2.4.4. Срок, установленный настоящим административным регламентом, сокращается на половину при предоставлении государственной услуги заявителям, осуществляющим реализацию проектов, признанных приоритетными инвестиционными проектами Сахалинской области.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих представление государственной услуги

Предоставление государственной услуги по согласованию Мероприятий, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание

законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным **законом** от 04.05.1999 N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1999, N 18, ст. 2222);

- **постановлением** администрации Сахалинской области от 15.12.2009 N 514-па "Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области" ("Губернские ведомости", 25.12.2009 N 236(3443);

- **постановлением** Правительства Сахалинской области от 17.05.2012 N 231 "О порядке проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий" ("Губернские ведомости", 30.05.2012 N 95(4023);

- **Приказом** министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 29.08.2012 N 30 "Об утверждении Порядка согласования мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области" ("Губернские ведомости", 11.09.2012 N 163(4091);

- Федеральным **законом** от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563).

(абзац введен **Приказом** Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 05.12.2016 N 77)

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

2.6.1. Заявитель может представить (направить) документы, необходимые для предоставления государственной услуги в Министерство:

- лично;
- через законного представителя;
- в письменном виде по почте;

абзац исключен. - **Приказ** Министерства природных ресурсов и охраны

окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 N 22.

2.6.2. Для согласования Мероприятий, заявитель либо его законный представитель (доверенное лицо) должен представить в Министерство следующие документы:

- **заявление** о рассмотрении и согласовании Мероприятий, оформленное в произвольной форме или согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту, в одном экземпляре;

- **Мероприятия**, утвержденные руководителем организации и оформленные в соответствии с Приложением 2 к настоящему административному регламенту, в двух экземплярах;

- проект нормативов предельно допустимых выбросов (временно согласованных выбросов) (далее - проект ПДВ (ВСВ)) в одном экземпляре;

- пояснительную записку в двух экземплярах.

2.6.3. Способами получения формы Мероприятий и образца заполнения заявления являются обращение непосредственно в Министерство либо на официальный сайт Министерства через сеть Интернет и на Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6.4. Министерство не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Закона N 210-ФЗ.

2.6.5. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель

вправе предоставить, непредставление которых не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги - отсутствует.

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

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

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

2.8.1. Основаниями для отказа в согласовании Мероприятий являются:

- не представление Заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего административного регламента;

- наличие в составе материалов искаженных сведений или недостоверной информации;

- несоответствие содержания Мероприятий требованиям законодательства в области охраны окружающей среды.

2.8.2. Основания для приостановления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области

Согласование Мероприятий осуществляется Министерством бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатами государственной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления в Министерство.

Регистрация заявления осуществляется в автоматизированной системе делопроизводства "Служебная корреспонденция".

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 04.07.2016 N 46)

2.12.1. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявлений, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, а также столами с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителям.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании Министерства и месте его нахождения.

2.12.5. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве достаточном для оформления документов.

2.12.6. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества государственного гражданского служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

2.12.7. Визуальная текстовая информация, предназначенная для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещается на информационном стенде, который должен содержать информацию, предусмотренную [подпунктом 1.3.8.2](#) настоящего административного регламента.

2.12.8. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием

кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск к объектам (зданиям, помещениям) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При наличии возможности возле здания (строения), в котором расположено Министерство, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

(п. 2.12.8 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 05.12.2016 N 77)

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели, характеризующие качество и доступность государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов

вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области, с указанием индикаторов приводятся в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 N 22)

2.14.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в виде информирования путем предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - согласование мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области (далее - согласование мероприятий).

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и материалов заявителя;
- назначение ответственного должностного лица;

- рассмотрение представленных материалов, вынесение решения о согласовании (либо об отказе в согласовании) Мероприятий;

- направление ответа заявителю о согласовании (либо об отказе в согласовании) Мероприятий.

3.1.2. Структура и взаимосвязи административных действий, выполняемых при осуществлении административной процедуры, приведены на [блок-схеме](#) в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 N 22;

- возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте Министерства, а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 N 22.

3.2. Административная процедура - согласование мероприятий

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего административного регламента.

3.2.2. Административное действие - прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и материалов заявителя.

Заявитель может представить заявление и комплект документов в Министерство лично, через законного представителя или доверенное лицо либо направить в виде почтового отправления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является сотрудник Министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - сотрудник приемной Министерства).

Сотрудник приемной Министерства осуществляет регистрацию материалов заявителя в течение 1 рабочего дня в автоматизированной системе делопроизводства "Служебная корреспонденция" и на регистрируемом заявлении проставляет реквизит "отметка о поступлении документов в Министерство", содержащий входящий номер и дату поступления документа.

В случае представления заявления в двух экземплярах один экземпляр направляется (вручается, возвращается) заявителю с отметкой о регистрации.

Зарегистрированные материалы заявителя передаются на визу министру, заместителю министра в соответствии с распределением полномочий далее директору департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов Министерства (далее - директор департамента) для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

3.2.3. Административное действие - назначение ответственного должностного лица.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является директор департамента. В случае отсутствия директора департамента его функции в рамках предоставления данной государственной услуги осуществляет начальник отдела охраны окружающей среды, нормирования и разрешительной деятельности департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов Министерства.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 04.07.2016 N 46)

Директор департамента в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей и накладывает резолюцию о назначении ответственного исполнителя на поступившем заявлении.

3.2.4. Административное действие - рассмотрение представленных материалов, вынесение решения о согласовании (либо об отказе в согласовании) Мероприятий.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является назначенный ответственный исполнитель, в должностной регламент которого входит выполнение данного административного действия.

Срок рассмотрения материалов, согласование Мероприятий либо предоставление мотивированного отказа в согласовании Мероприятий составляет 10 дней с момента регистрации материалов заявителя в Отделе.

При рассмотрении документов, представленных заявителем, проверяется их комплектность и соответствие содержания Мероприятий требованиям законодательства в области охраны окружающей среды.

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 на контролируемом источнике выбросов;

- оценка степени эффективности разработанных Мероприятий на периоды НМУ по каждому вредному веществу и Мероприятию в отдельности.

По результатам рассмотрения представленных документов Министерство принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании Мероприятий.

Решение о согласовании Мероприятий оформляется путем визирования министром либо исполняющим обязанности министра в соответствующей графе на титульном листе Мероприятий с указанием фамилии, инициалов, даты визирования и заверения оттиском гербовой печати Министерства.

При выявлении в ходе рассмотрения материалов заявителя оснований для отказа в согласовании Мероприятий, указанных в [подразделе 2.8](#) настоящего административного регламента, Министерством направляется заявителю письмо об отказе в согласовании Мероприятий.

В случае принятия решения о согласовании Мероприятий Министерство направляет заявителю письмо, согласованные Мероприятия и документы, представленные для рассмотрения (в одном экземпляре).

Подготовленный проект ответа (письма) оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется ответственным исполнителем, согласовывается с директором департамента, заместителем Министра в соответствии с распределением полномочий и направляется на подпись Министру либо лицу его замещающему.

Подписанный ответ (письмо) направляется в приемную Министра для регистрации в автоматизированной системе делопроизводства "Служебная корреспонденция", далее передается в отдел охраны окружающей среды, нормирования и разрешительной деятельности Министерства.
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 04.07.2016 N 46)

3.2.5. Административное действие - направление ответа заявителю о согласовании (либо об отказе в согласовании) Мероприятий.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является сотрудник Отдела Министерства - ответственный исполнитель.

Ответ заявителю о согласовании (либо об отказе в согласовании) Мероприятий направляется на указанный в заявлении адрес или вручается лично заявителю, либо его законному представителю по доверенности.

Срок направления ответа заявителю о согласовании (либо об отказе в согласовании) Мероприятий составляет 3 дня с момента поступления подписанного документа в Отдел. Выдача документа осуществляется заявителю либо его законному представителю в день обращения.

Ответственный исполнитель делает соответствующую запись в электронном журнале регистрации входящих (исходящих) документов Отдела о вручении или направлении документов заявителю.

3.2.6. Критерием принятия решения о согласовании Мероприятий является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [подразделом 2.8](#) настоящего административного регламента.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является согласование или мотивированный отказ в согласовании Мероприятий.

3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа в автоматизированной системе делопроизводства "Служебная корреспонденция" и запись о направлении (вручении) ответа заявителю в электронном журнале входящих (исходящих) документов Отдела.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области, заместителем министра в соответствии с распределением полномочий, директором департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов Министерства.

Текущий контроль осуществляется на каждом из этапов предоставления государственной услуги.

4.1.2. Помимо текущего контроля за качеством предоставления государственной услуги в Министерстве осуществляется контроль в форме плановых и внеплановых проверок.

4.1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в год.

4.1.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.1.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве.

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

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии.

4.1.7. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

4.2. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

4.2.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на директора департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов Министерства, а также государственных гражданских служащих Министерства, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА КАК ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560. (в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 N 22)

Действия (бездействие) специалистов Министерства, уполномоченных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения

настоящего административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к министру.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Сахалинской области.

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

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

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 Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области 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 Сахалинской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Министерстве. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через многофункциональный центр.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 N 22)

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу,

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

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство как орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Сахалинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подразделе 5.6](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

5.9. Должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут ответственность в соответствии с [частями 3 и 5 статьи 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ.

5.10. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту
министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Согласование мероприятий
по уменьшению выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических условий,
проводимых юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями,
имеющими источники выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух на территории
Сахалинской области"

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Министру природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области

Заявление
о согласовании мероприятий по уменьшению выбросов
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
в периоды НМУ <1>

Прошу Вас согласовать мероприятия по уменьшению выбросов вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ _____

(полное наименование организации)

ИНН _____

ОГРН _____

Адрес _____

- Приложения: 1. Мероприятия в 2-х экз.
2. Проект ПДВ (ВСВ) в 1-м экз.
3. Пояснительная записка на ___ л. в 2-х экз.

(должность руководителя)
М.П.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

<1> Периоды НМУ - периоды неблагоприятных метеорологических условий.

Приложение 2
к административному регламенту
министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Согласование мероприятий
по уменьшению выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических условий,
проводимых юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями,
имеющими источники выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух на территории
Сахалинской области"

Таблица 1

Согласовано:
Министр природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области

Утверждаю:
Руководитель предприятия

"__" _____ 20__ г.
МП

"__" _____ 20__ г.
МП

Мероприятия
по снижению выбросов загрязняющих веществ
в атмосферу в периоды НМУ <1>

(наименование предприятия)

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					Мероприятие	Примечание: выбросы, от которых сокращаются
			x ¹ y ¹	x ² y ²		высота, м	диаметр, м	скорость выхода газов, м/с	объем, куб. м/с	температура, °С		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ответственный за проведение Мероприятий _____ (Ф.И.О.)

Примечания.

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

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

3. Эффективность разработанных Мероприятий по 2 и 3 режимам определяется пропорционально сокращению разовых выбросов (г/с) по формулам 4.1 и 4.2 раздела 4 "Методического пособия по расчету, нормированию и контролю выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух", СПб, 2012.

<1> Периоды НМУ - периоды неблагоприятных метеорологических условий.

Таблица 2

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		Примечание
			г/с	т/год	%	г/с	Z%	г/с	Z%	г/с	Z%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 3
к административному регламенту
министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Согласование мероприятий
по уменьшению выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических условий,
проводимых юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями,
имеющими источники выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух на территории
Сахалинской области"

**ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ДОСТУПНОСТЬ И КАЧЕСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Блок	Показатель	Индикатор <1>
Информированность	Общая информированность об услуге	Наличие информации о государственной услуге, опубликованной в сети Интернет, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, информационных стендах
	Информированность о порядке предоставления услуги	Наличие информации у заявителя об исчерпывающем перечне документов, необходимых для получения государственной услуги
		Наличие информации у заявителя о последовательности его действий в получении государственной услуги и последовательности действий органа,

		оказывающего государственную услугу, включая исчерпывающее описание результата, который заявитель должен получить
		Наличие информации у заявителя об основаниях для отказа в оказании государственной услуги
		Наличие информационного стенда, содержащего информацию о порядке и стандарте предоставления государственной услуги с образцами заполнения документов
Технологичность	Своевременность	% (доля) случаев оказания услуги в сроки, установленные АРОГУ <2>
		Время, затраченное на ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
		Время, затраченное на ожидание в очереди при получении результата предоставления государственной услуги
Комфортность	Общий комфорт	Наличие мест для сидения в местах ожидания
Доступность услуги	Сложность	Привлечение посредников для получения государственной услуги
Профессиональная компетенция персонала	Квалификация персонала	Удовлетворенность компетенцией персонала, оказывающего государственную услугу

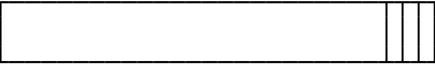
<1> В данной таблице % (доля) определяется от общего количества заявителей, обратившихся в Министерство за получением услуги.

<2> АРОГУ - административный регламент оказания государственной услуги.

Приложение 4
к административному регламенту
министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Согласование мероприятий
по уменьшению выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических условий,
проводимых юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями,
имеющими источники выбросов
вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух на территории
Сахалинской области"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"СОГЛАСОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ
ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ
(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В
ПЕРИОДЫ
НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ,
ПРОВОДИМЫХ
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ИМЕЮЩИМИ ИСТОЧНИКИ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ
(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ
В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ"**

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

	Начало или завершение административной процедуры
	Административное действие
	Принятие решения, ситуация выбора

Заявитель	Передача документов

