

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**  
от 23 мая 2012 г. N 66-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И  
ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОС ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ  
В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ ОТ СТАЦИОНАРНЫХ ИСТОЧНИКОВ,  
НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБЪЕКТАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОМУ  
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов  
и экологии Камчатского края  
от 31.01.2013 N 08-П, от 28.02.2013 N 25-П,  
от 29.07.2013 N 138-п, от 07.08.2014 N 152-п,  
от 17.02.2015 N 18-П, от 25.03.2015 N 54-П, от 13.05.2015 N 114-П, от 29.06.2015 N 194-П, от  
29.12.2016 N 322-П, от 31.05.2017 N 194-П)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.06.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Постановлением](#) Правительства Камчатского края N 321-П от 05.08.2011 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края"

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить [Административный регламент](#) предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2. Приказ Министерства природных ресурсов Камчатского края от 15.02.2008 N 6-П "Об утверждении административного регламента" признать утратившим силу.

3. Настоящий Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

А.А.СЕМИКОЛЕННЫХ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОС ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ  
В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ ОТ СТАЦИОНАРНЫХ ИСТОЧНИКОВ,  
НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБЪЕКТАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОМУ  
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов  
и экологии Камчатского края  
от 31.01.2013 N 08-П, от 28.02.2013 N 25-П,  
от 29.07.2013 N 138-п, от 08.10.2014 N 152-п,  
от 17.02.2015 N 18-П, от 25.03.2015 N 54-П)

## 1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - Регламент) является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - государственная услуга).

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

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

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

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

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

Если нормативы ПДВ не обеспечиваются и при наличии установленных ВСВ, срок действия

разрешения на выбросы составляет один год с даты выдачи разрешения на выбросы.

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

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

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

#### 1.4. Порядок информирования о правилах исполнении государственной функции

1.4.1. Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство), оказывающее государственную услугу, расположено по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1, кабинеты 118 (приемная), 111-112 (отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы); телефоны для справок: (4152) 42-01-74, 27-55-79, 27-55-80, факс: (4152) 27-55-87, эл. почта: [priroda@kamgov.ru](mailto:priroda@kamgov.ru).

График работы Министерства:

понедельник 9.00 - 18.00

вторник 9.00 - 18.00

среда 9.00 - 18.00

четверг 9.00 - 18.00

пятница 9.00 - 17.00.

Обеденный перерыв с 12.15 до 13.15.

1.4.2. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной услуги можно получить:

- на официальном сайте Правительства Камчатского края [www.kamchatka.gov.ru](http://www.kamchatka.gov.ru), в разделе Министерства;

- непосредственно в отделе охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства, исполняющем государственную функцию - кабинет 368, ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский;  
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 17.02.2015 N 18-П)

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования: тел. (4152) 42-10-98; электронная почта: [priroda@kamchatka.gov.ru](mailto:priroda@kamchatka.gov.ru);

- на информационных стендах Министерства.

В любое время (согласно графику работы Министерства) с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения заявления по телефону или путем личного посещения Министерства.

1.4.3. На официальном сайте Правительства Камчатского края и информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст административного регламента и приложений к нему.

1.5. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае" (далее - МФЦ Камчатского края). (п. 1.5 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 07.08.2014 N 152-п)

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ Камчатского края, справочные телефоны, адреса официальных сайтов.

Место нахождения и почтовый адрес МФЦ Камчатского края: проспект Рыбаков, д. 13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024. Адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны в [приложении N 7](#) к настоящему административному регламенту.

Электронный адрес МФЦ Камчатского края: [mfcprk@mail.kamchatka.ru](mailto:mfcprk@mail.kamchatka.ru).

Телефон приемной МФЦ Камчатского края (84152) 26-99-30; факс 26-99-20.

Информационные материалы МФЦ Камчатского края размещаются на официальном сайте [mfc.kamchatka.gov.ru](http://mfc.kamchatka.gov.ru).

График работы МФЦ Камчатского края:

Понедельник	09.00-19.00 без перерыва на обед
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	10.00-14.00
Воскресенье	выходной

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выдача разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством, по месту территориального расположения источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.3. Конечным результатом исполнения государственной услуги является выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по форме, согласно [Приложению 1](#) к Регламенту (далее - разрешения), либо предоставление мотивированного отказа в выдаче указанных разрешений, приостановление, аннулирование, возобновление действия разрешения на выбросы, оформление дубликата разрешения ([Приложения 2 - 5](#)).

Неотъемлемой частью разрешения являются утвержденные нормативы выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам и условия действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (Приложение 1а)";  
(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 17.02.2015 N 18-П)

2.4. Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы в срок, не превышающий 30 рабочих дней, в случае реорганизации Заявителя - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя; аннулирование, приостановление, возобновление действия, оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения информации, являющейся основанием для приостановления, аннулирования и возобновления действия разрешения на выбросы.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Федеральный [закон](#) от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 133; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; N 52, ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; 2008, N 26, ст. 3012; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17; N 11, ст. 1261; N 52, ст. 6450; 2011, N 1, ст. 54; N 29, ст. 4281; N 30, ст. 4590);

- Федеральный [закон](#) от 04.05.1999 N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 18, ст. 2222; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 52, ст. 6450; 2011, N 30, ст. 4590);

- Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, ст. 3341; 2001, N 1, ст. 18, N 23, ст. 2289, N 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429, N 49, ст. 4554, ст. 4564, N 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, N 1, ст. 4, N 22, ст. 2026, N 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033, N 52, ст. 5138; 2003, N 1, ст. 2, ст. 5, ст. 6, ст. 8, ст. 11, N 19, ст. 1749, N 21, ст. 1958, N 22, ст. 2066, N 23, ст. 2174, N 26, ст. 2567, N 27, ст. 2700, N 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886, N 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444, N 50, ст. 4849, N 52, ст. 5030; 2004, N 15, ст. 1342, N 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715, N 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088, N 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231, N 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527, N 35, ст. 3607, N 41, ст. 3994, N 45, ст. 4377, N 49, ст. 4840; 2005, N 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38, N 21, ст. 1918, N 23, ст. 2201, N 24, ст. 2312, N 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429, N 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2713, ст. 2717, N 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130, N

43, ст. 4350, N 50, ст. 5246, ст. 5249, N 52, ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, ст. 16, N 3, ст. 280, N 10, ст. 1065, N 12, ст. 1233, N 23, ст. 2380, ст. 2382, N 27, ст. 2881, N 30, ст. 3295, N 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452, N 43, ст. 4412, N 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630, ст. 4738, N 47, ст. 4819, N 50, ст. 5279, ст. 5286, ст. 5498, N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39, N 13, ст. 1465, N 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463, N 22, ст. 2563, ст. 2564, N 23, ст. 2691, N 31, ст. 3991, ст. 3959, ст. 4013, N 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432, N 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557, N 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071, N 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, N 18, ст. 1942, N 26, ст. 3022, N 27, ст. 3126, N 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616, N 42, ст. 4697, N 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519, N 49, ст. 5723, ст. 5749, N 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, N 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31, N 11, ст. 1265, N 18, ст. 2147, N 23, ст. 2772, ст. 2775, N 26, ст. 3123, N 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642, N 30, ст. 3735, ст. 3739, N 39, ст. 4534, N 44, ст. 5171, N 45, ст. 5271, N 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737, N 51, ст. 6153, ст. 6155, N 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, N 15, ст. 1737, ст. 1746, N 18, ст. 2145, N 19, ст. 2291, N 21, ст. 2524, N 23, ст. 2797, N 25, ст. 3070, N 28, ст. 3553, N 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198, N 32, ст. 4298, N 40, ст. 4969, N 45, ст. 5650, ст. 5756, N 46, ст. 5918, N 47, ст. 6034, N 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; 2011, N 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37, N 11, ст. 1492, ст. 1494, N 17, ст. 2311, ст. 2318, N 23, ст. 3265, N 24, ст. 3357, N 26, ст. 3652, N 30, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593);

- **Федеральный закон** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587);

- **Правила** разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3167, N 35, ст. 5092);

- **Постановление** Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 N 183 "О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 11, ст. 1180; 2007, N 17, ст. 2045; 2009, N 18, ст. 2248; 2011, N 9, ст. 1246);

- **Постановление** Правительства Российской Федерации от 15.01.2001 N 31 "Об утверждении Положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 4, ст. 293; 2007, N 31, ст. 4090; 2009, N 5, ст. 625; 2010, N 19, ст. 2316);

- **Постановление** Правительства Российской Федерации от 28.11.2002 N 847 "О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 48, ст. 4807; 2009, N 18, ст. 2248);

- **Постановление** Правительства Российской Федерации от 21.04.2000 N 373 "Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 18, ст. 1987);

- **Приказ** Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 N 650 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.12.2011 N 22852);

- **Закон** Камчатского края от 04.07.2008 N 85 "Об охране окружающей среды в Камчатском крае" (в ред. от 04.12.2008), опубликован в газете "Официальные ведомости" от 15.07.2008 N 117-118;

- **Постановление** Правительства Камчатского края от 05.08.2011 N 321-П "Об утверждении



Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края", опубликовано в газете "Официальные ведомости" от 11.08.2011 N 164-165;

- [Постановление](#) Правительства Камчатского края от 12.04.2011 N 137-П "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края", опубликовано в газете "Официальные ведомости" от 26.04.2011 N 83-84.

2.6. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство:

- заявление, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), опись представляемых материалов, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок;

- копии утвержденных в установленном порядке нормативов ПДВ и ВСВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить оригинал платежного документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины, в размере, указанном в [пункте 2.11](#) настоящего Регламента.

(часть 2.6 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 25.03.2015 N 54-П)

2.7. В случае реорганизации Заявителя, имеющего Разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы, соответствующие ранее выданному разрешению, в Министерство представляется Заявление, содержащее сведения о наименовании юридического лица, юридический и почтовый адрес, телефон, ИНН, документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица); документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя); оригинал выданного ранее Заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы; справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанной Заявителем. Выдача в таком случае разрешения на выбросы допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ или ВСВ. Срок действия такого разрешения на выбросы не должен превышать срока действия ранее выданного разрешения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 31.01.2013 N 08-П)

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

2.9. В приеме документов отказывается, если заявление направлено заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в [пункте 1.3](#) Регламента, а также неполнота сведений, изложенных в заявлении и некомплектность представленных материалов.

2.10. Основанием для отказа в выдаче разрешений на выбросы является недостоверность сведений, изложенных в заявлении и представленных материалах, подтвержденная Министерством путем официальных запросов в уполномоченные органы.



2.11. За выдачу разрешений на выбросы уплачивается государственная пошлина в размере, установленном [пунктом 116 части 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается до подачи Заявления о выдаче разрешения на выбросы. (в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 17.02.2015 [N 18-П](#), от 25.03.2015 [N 54-П](#))

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

За выдачу разрешений, приостановление действия разрешения; возобновление действия разрешения; аннулирование разрешения, оформление дубликата разрешения на выбросы иная плата не взимается.

2.12. Время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении разрешительных документов не может превышать 15 минут.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.07.2013 [N 138-п](#))

2.13. Сотрудник канцелярии либо соответствующего структурного подразделения Министерства осуществляет регистрацию материалов Заявителя в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги.

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей, оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с Заявителями соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах

Министерства размещается следующая информация: место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде, в виде блок-схемы согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту).

Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и государственной услуге;
- 2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;
- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 6) 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случаях, когда невозможно обеспечить доступ инвалидов к помещениям Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги, специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

Для предоставления государственной услуги в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а также доступности объектов и государственной услуги для инвалидов

2.15. Основными показателями доступности и качества государственной услуги является количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию

решений Министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

## 2.16. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для выдачи разрешения на выбросы, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении. В этом случае разрешение на выбросы по запросу заявителя предоставляется ему также и на бумажном носителе.

2.16.2. Для получения разрешения на выбросы в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Оказание государственных услуг в электронном виде" (далее - заявление в электронной форме) (при наличии), или направляет заявление в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.16.3. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.16.4. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешения:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.17. Заявителям представляется возможность получить государственную услугу в МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ Камчатского края и Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

(п. 2.17 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 07.08.2014 N 152-п)

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

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

1) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению документов;

2) проверка полноты и достоверности сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах;

3) оформление разрешения (приостановление действия разрешения, возобновление действия разрешения, аннулирование действия разрешения, выдача дубликата разрешения) или мотивированного отказа в выдаче разрешения;

4) регистрация выданного разрешения.

3.1.1. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы.

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

- 1) прием заявления и прилагаемых документов;
- 2) назначение ответственного должностного лица;
- 3) проверка комплектности представленных материалов Заявителя;
- 4) рассмотрение материалов Заявителя, подготовку проекта и последующее издание приказа о выдаче разрешения на выбросы или об отказе в выдаче разрешения на выбросы;
- 5) оформление разрешения на выбросы;
- 6) выдача разрешения на выбросы;
- 7) внесение информации о выдаче разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив Министерства документов и материалов, представленных Заявителем для выдачи разрешения на выбросы.

Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство Заявления и прилагающихся материалов в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Регистрация материалов Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированное в установленном порядке заявление с прилагаемыми документами.

Один экземпляр заявления и описи прилагающихся материалов, подготовленной Заявителем, с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю. Зарегистрированные материалы Заявителя передаются начальнику структурного подразделения (отдела) Министерства, уполномоченного на исполнение государственной услуги (далее - уполномоченное подразделение), для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя (в случае реорганизации Заявителя в течение 1 рабочего дня) на соответствие перечню документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект сообщения Заявителю о приостановлении рассмотрения материалов по причине их некомплектности, которое передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись руководителю Министерства.

При установлении комплектности материалов Заявителя ответственный исполнитель в течение не более 17 рабочих дней (в случае реорганизации Заявителя в течение 5 рабочих дней) рассматривает материалы Заявителя и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации готовит проект приказа Министерства и проект разрешения на выбросы по образцу согласно [Приложению 1](#), либо отказ в выдаче разрешения на выбросы по основаниям, изложенным в [пункте 2.10](#) настоящего Регламента по образцу согласно Приложению 2 с указанием конкретных причин отказа с обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Министерства. Основанием для оформления разрешения на выбросы является подписанный в установленном порядке приказ Министерства о выдаче разрешения на выбросы.

Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия, в течение не более 5 рабочих дней с даты регистрации приказа Министерства о выдаче

разрешения на выбросы оформляет разрешение на выбросы согласно [Приложению 1](#) к Регламенту (в случае реорганизации Заявителя в течение 2 рабочих дней). Проекты разрешений на выбросы, а также проект приказа Министерства о выдаче разрешения на выбросы визируются ответственным исполнителем, начальником уполномоченного подразделения.

Приказы Министерства о выдаче разрешения на выбросы оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству и подписываются руководителем Министерства или лицом, его замещающим, в соответствии с должностным регламентом.

Разрешение подписывается руководителем Министерства либо лицом, его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати.

Разрешения на выбросы оформляются в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в Министерстве в течение пяти лет.

Подписанное разрешение на выбросы направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение Министерства, сотрудник которого вносит информацию о подписи разрешения на выбросы в базу данных входящих документов и информирует по телефону Заявителя о времени выдачи разрешения на выбросы в день поступления подписанного разрешения. Оформленное разрешение на выбросы выдается Заявителю либо его представителю по доверенности сотрудником канцелярии либо соответствующего структурного подразделения Министерства, осуществляющего регистрацию входящей (исходящей) документации. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия, прилагает копию выданного разрешения на выбросы (либо копии письма об отказе в выдаче) к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив Министерства, в случае реорганизации Заявителя бланк ранее выданного ему разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного Заявителем) также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив.

### 3.1.2. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы.

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

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

2) назначение ответственного должностного лица;

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

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

5) подготовку и оформление сообщения хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о приостановлении действия разрешения на выбросы;

6) направление сообщения о приостановлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

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

Основанием для начала исполнения Министерством административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является получение информации по

результатам государственного экологического надзора о выявлении одного из перечисленных фактов:

- 1) невыполнение предписаний об ограничении выбросов;
- 2) невыполнение плана уменьшения выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий;
- 3) нарушение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных планов мероприятий по снижению выбросов, загрязняющих атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

При получении в установленном порядке в ходе регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для приостановления действия разрешения на выбросы, начальник уполномоченного структурного подразделения (отдела) Министерства принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры (далее - ответственный исполнитель). Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

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

При подтверждении наличия оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, ответственный исполнитель готовит проект приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Министерства. Срок подготовки и издания приказа составляет не более 2 рабочих дней.

Ответственный исполнитель в течение не более 1 рабочего дня с даты издания приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы готовит сообщение хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о приостановлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа Министерства, направляет сообщение на визирование начальнику соответствующего структурного подразделения Министерства и на подпись руководителю Министерства. Подписанное сообщение с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение Министерства, сотрудник которого регистрирует сообщение и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Сообщение направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

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

Конечным результатом исполнения административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является направление Министерством хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы сообщения, оформленного в соответствии с [Приложением 3](#) к Регламенту, с приложением приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы.

### 3.1.3. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы.



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

- 1) получение Министерством информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы;
- 2) рассмотрение представленной информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы;
- 3) подготовку и оформление сообщения хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о возобновлении действия разрешения на выбросы;
- 4) направление сообщения о возобновлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;
- 5) внесение информации о возобновлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

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

При наличии вышеуказанной информации начальник структурного подразделения (отдела) Министерства принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает представленную информацию о фактах устранения нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, и готовит проект приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Министерства.

Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с даты регистрации приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы готовит сообщение хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа Министерства, направляет сообщение на визирование начальнику соответствующего структурного подразделения Министерства и на подпись руководителю Министерства. Подписанное сообщение с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение Министерства, сотрудник которого регистрирует сообщение и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Сообщение направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

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

Конечным результатом исполнения административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является направление Министерством хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы сообщения, оформленного в соответствии с [Приложением 4](#) к Регламенту, с приложением копии приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы.



#### 3.1.4. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы.

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

- 1) получение в установленном порядке по результатам регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для аннулирования разрешения на выбросы;
- 2) назначение ответственного должностного лица;
- 3) рассмотрение представленной информации и ее оценка на предмет соответствия основаниям для аннулирования разрешения на выбросы;
- 4) подготовку и оформление в установленном порядке приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы;
- 5) подготовку и оформление сообщения хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы об аннулировании разрешения на выбросы;
- 6) направление сообщения об аннулировании разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;
- 7) внесение информации об аннулировании разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и направление документов об аннулировании разрешения на выбросы в архив Министерства.

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

При получении в результате проведения регионального государственного экологического надзора информации о выявленных основаниях для аннулирования разрешения на выбросы начальник уполномоченного структурного подразделения (отдела) Министерства принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 рабочего дня.

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

При подтверждении наличия оснований для аннулирования разрешения на выбросы, указанных в настоящем Регламенте, ответственный исполнитель готовит проект приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Министерства.

Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с даты издания приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы готовит проект сообщения хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы, оформленный в соответствии с [Приложением 5](#) к Регламенту, с информацией об аннулировании разрешения на выбросы с приложением копии соответствующего приказа Министерства. Проект сообщения направляется на визирование начальнику соответствующего структурного подразделения Министерства и на подпись руководителю Министерства. Подписанное сообщение с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение Министерства, сотрудник которого регистрирует сообщение и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Сообщение направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы сообщения об аннулировании действия разрешения на выбросы информация об аннулировании разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) в течение 1 рабочего дня с даты регистрации сообщения, а также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), сформированное при исполнении государственной услуги, хранящееся в архиве Министерства, которое возвращается в архив для хранения.

Конечным результатом исполнения административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является направление Министерством хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы сообщения об аннулировании разрешения на выбросы, оформленного в соответствии с [Приложением 5](#) к Регламенту.

### 3.1.5. Административная процедура по оформлению дубликата Разрешения.

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

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

Регистрация полученных Министерством материалов Заявителя осуществляется должностными лицами канцелярии или структурного подразделения, ответственными за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения. Информация о приеме и регистрации материалов Заявителя заносится в соответствующую информационную базу структурного подразделения. Материалы направляются начальнику структурного подразделения (отдела) для назначения ответственного исполнителя.

Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий 1 рабочий день, принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на материалах Заявителя.

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

Проект дубликата Разрешения в течение 3 рабочих дней визируется ответственным исполнителем и начальником соответствующего структурного подразделения Министерства.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

25.3. Конечным результатом административной процедуры по выдаче дубликата Разрешения является выдача дубликата документа с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ".

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

Выдача дубликата документа Заявителю либо по доверенности его представителю

производится лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

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

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

**Блок-схема** порядка предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору приведена в **приложении 6** к Регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением государственной услуги

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства, при этом текущий контроль производится не реже одного раза в 6 месяцев.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения лицами, ответственными за организацию соответствующей работы, плановых и внеплановых проверок соблюдения требований настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденных планов работы Министерства, внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей и уполномоченных органов государственной власти.

4.2. При плановой проверке контролю подлежат:

1) соблюдение сроков прохождения заявления о принятии предварительного решения с даты регистрации до поступления на исполнение ответственному исполнителю;

2) соблюдение сроков исполнения заявления о принятии предварительного решения, в том числе при уведомлении заявителя о предоставлении дополнительной информации и при отклонении заявления;

3) полнота и правильность оформления разрешения на выбросы;

4) правильность и обоснованность принятого решения о выдаче разрешения на выбросы;

5) обоснованность предложений ответственного исполнителя о принятии решения об отклонении заявления, прекращении действия, изменении или отзыве решения;

6) соблюдение сроков при предоставлении мотивированного отказа в выдаче разрешения на выбросы, аннулировании разрешения на выбросы.

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

Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.3. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных заявителем документов, принятых должностными лицами Министерства, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Регламентом.

Проверке подлежат результаты рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги, а также результаты принятых решений по не менее чем десяти заявлениям заявителей о выдаче разрешения на выбросы или мотивированный отказ в его выдаче; приостановлении, аннулировании и возобновлении действия разрешения; разрешения на выбросы; выдачи дубликата разрешения на выбросы.

4.4. Результаты плановой и внеплановой проверок оформляются актом. Акт составляется в двух экземплярах в произвольной форме, при этом в акте приводится информация о выявленных в ходе проверки нарушениях административных процедур и сроков, установленных настоящим Регламентом, с указанием должностных лиц, допустивших нарушения; о правомочности и обоснованности принятых решений; о соответствии должностных регламентов государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы, настоящему Регламенту в части наличия в них записи о соответствующих административных действиях; о выводах комиссии по результатам проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами Министерства).

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

Акт проверки подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения Министерства, ответственного за выдачу разрешительных документов.

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

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

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

4.9. Соблюдение установленной руководителем Министерства периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

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

4.11. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.12. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов

(Раздел V в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 25.03.2015 N 54-П)

5.1. 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 Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления 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 Камчатского края;

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

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

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его

должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.3. В случае если обжалуются решения министра природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лица, его замещающего), жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном [разделом 4 Положения](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 N 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной [Постановлением](#) Правительства Камчатского края от 28.07.2008 N 230-П.

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

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [части 5.5](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную 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) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;



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

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

5.9. Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лицо, его замещающее), обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном [частью 5.11](#) настоящего раздела.

5.10. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Министерство или должностное лицо Министерства при получении жалобы вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес



поддаются прочтению.

5.14. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, 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 Камчатского края, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицом, его замещающим).

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью министра природных ресурсов и экологии Камчатского края (лица, его замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления министр природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные органы.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
природных ресурсов и экологии  
Камчатского края государственной  
услуги по выдаче разрешений на  
выброс вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух от  
стационарных источников, находящихся  
на объектах хозяйственной и иной  
деятельности, не подлежащих  
федеральному государственному  
экологическому надзору

ФОРМА  
Экз N

**РАЗРЕШЕНИЕ N -----  
НА ВЫБРОС ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ)  
Веществ в Атмосферный Воздух**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов  
и экологии Камчатского края  
от 17.02.2015 N 18-П)

На основании Приказа \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

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

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика)  
разрешается в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

(наименование отдельных производственных территорий)  
указаны в приложениях (нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам, условиях действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 17.02.2015 N 18-П)

Дата выдачи разрешения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министр природных ресурсов  
и экологии Камчатского края

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

к Административному регламенту <\*>  
предоставления Министерством  
природных ресурсов и экологии  
Камчатского края государственной  
услуги по выдаче разрешений на  
выброс вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух от  
стационарных источников, находящихся  
на объектах хозяйственной и иной  
деятельности, не подлежащих  
федеральному государственному  
экологическому надзору

**УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫБРОС  
ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ**

\_\_\_\_\_  
**НАИМЕНОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ФАМИЛИЯ, ИМЯ,  
ОТЧЕСТВО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ  
ПО  
НАИМЕНОВАНИЕ ОТДЕЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ,  
ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(Приложение 1а введено [Приказом](#) Министерства  
природных ресурсов и экологии Камчатского края  
от 17.02.2015 N 18-П)

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

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

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

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

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

-----

<\*> Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
природных ресурсов и экологии  
Камчатского края государственной  
услуги по выдаче разрешений на  
выброс вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух от  
стационарных источников, находящихся  
на объектах хозяйственной и иной  
деятельности, не подлежащих  
федеральному государственному  
экологическому надзору

**СООБЩЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫБРОСЫ  
ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ**

Бланк Министерства

Наименование Заявителя  
Почтовый адрес

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

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче разрешения  
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по  
следующим основаниям: \_\_\_\_\_.  
(перечисление конкретных оснований для отказа)

Подпись Руководителя Министерства  
или лица, его замещающего \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
природных ресурсов и экологии  
Камчатского края государственной  
услуги по выдаче разрешений на  
выброс вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух от  
стационарных источников, находящихся  
на объектах хозяйственной и иной

деятельности, не подлежащих  
федеральному государственному  
экологическому надзору

**СООБЩЕНИЕ  
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫБРОСЫ  
ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ**

Бланк Министерства

Наименование Заявителя  
Почтовый адрес

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

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

---

(перечисление оснований для приостановления

---

действия разрешения на выбросы)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата,  
номер) и орган, его издавший - на \_\_\_ л. в 1 экз.

Подпись Руководителя Министерства  
или лица, его замещающего \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
природных ресурсов и экологии  
Камчатского края государственной  
услуги по выдаче разрешений на  
выброс вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух от  
стационарных источников, находящихся  
на объектах хозяйственной и иной  
деятельности, не подлежащих  
федеральному государственному  
экологическому надзору

**СООБЩЕНИЕ  
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫБРОСЫ  
ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ**

Бланк Министерства

Наименование Заявителя  
Почтовый адрес

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

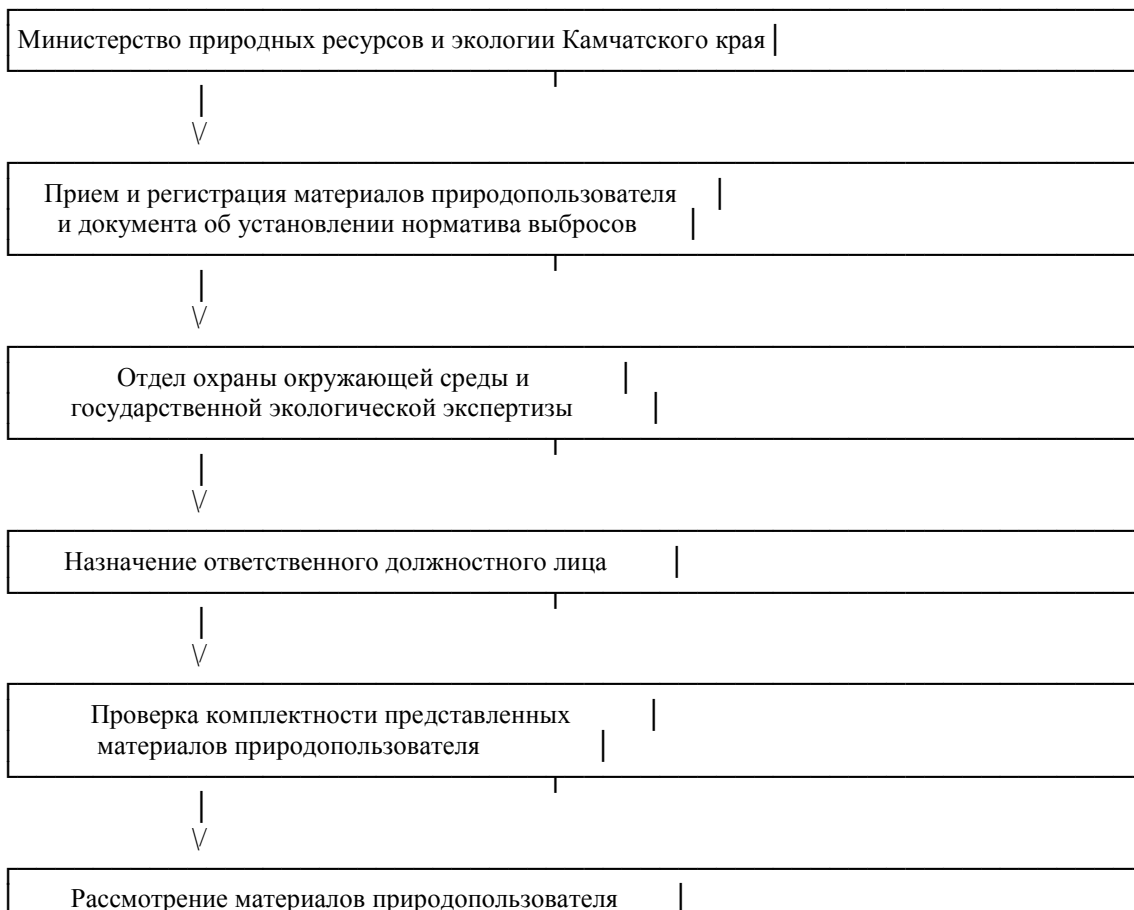


или лица, его замещающего \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

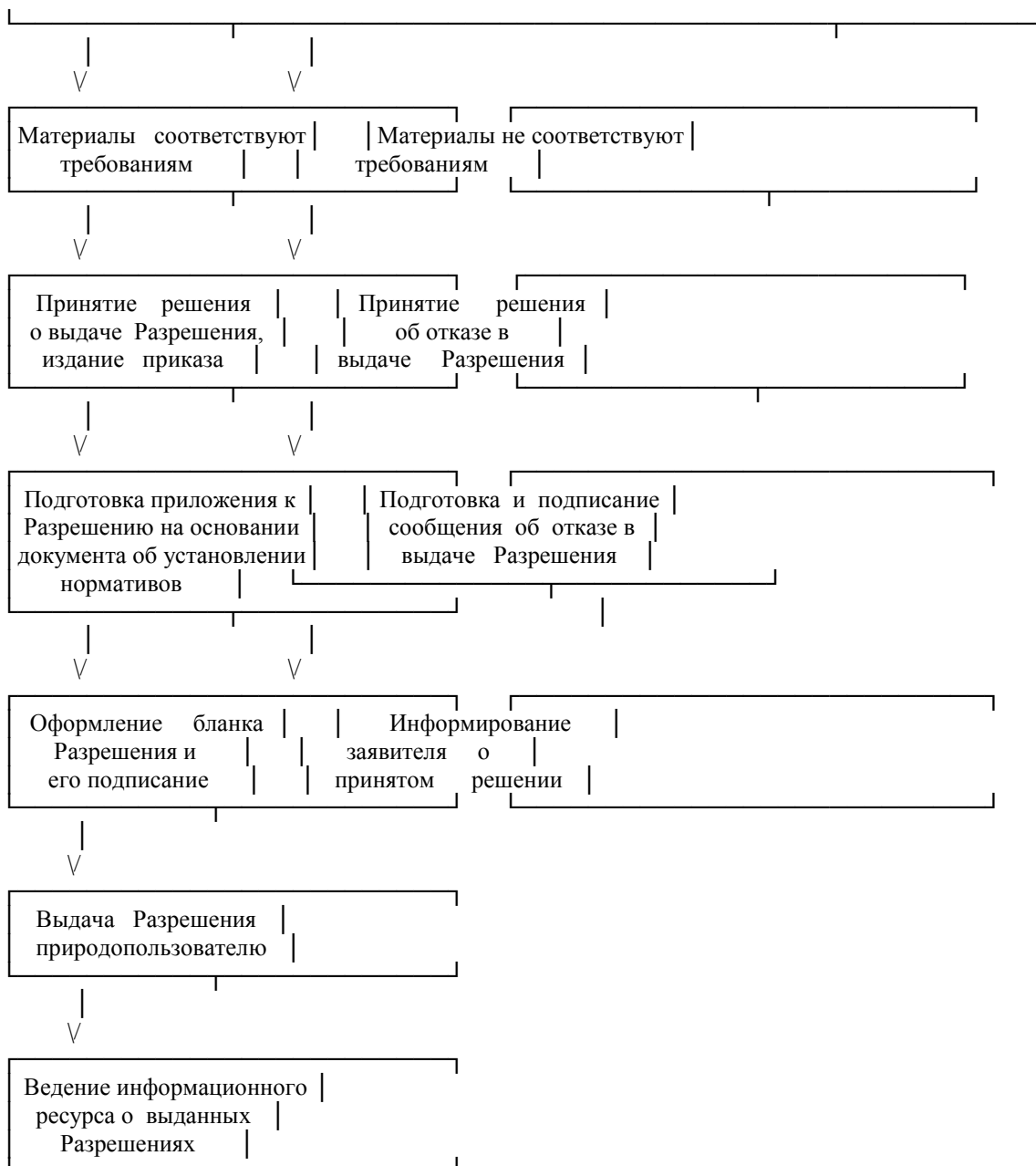
Фамилия ответственного исполнителя

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
природных ресурсов и экологии  
Камчатского края государственной  
услуги по выдаче разрешений на  
выброс вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух от  
стационарных источников, находящихся  
на объектах хозяйственной и иной  
деятельности, не подлежащих  
федеральному государственному  
экологическому надзору

**БЛОК-СХЕМА  
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОС ВРЕДНЫХ  
(ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ ОТ  
СТАЦИОНАРНЫХ ИСТОЧНИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ОБЪЕКТАХ  
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ  
ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ**







Приложение N 7  
к административному регламенту  
предоставления Министерством природных  
ресурсов и экологии Камчатского края  
государственной услуги по выдаче разрешений  
на выброс вредных (загрязняющих) веществ в  
атмосферный воздух от стационарных источников,  
находящихся на объектах хозяйственной и иной  
деятельности, не подлежащих федеральному  
государственному экологическому надзору

**ФИЛИАЛЫ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

## УСЛУГ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

(Приложение N 7 введено Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 07.08.2014 N 152-п)

1. г. Петропавловск-Камчатский:

- пр. Рыбаков, д. 13;
- ул. Дальневосточная, д. 8;
- ул. Океанская, д. 94.

2. г. Вилючинск:

- мкр. Центральный, д. 5.

3. Елизовский муниципальный район:

- г. Елизово, ул. Беринга, д. 9;
- п. Термальный, ул. Крашенинникова, д. 2;
- п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27;
- п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1;
- п. Раздольный, ул. Советская, д. 2А;
- п. Коряки, ул. Шоссейная, д. 2/1;
- п. Сокоч, ул. Лесная, д. 1.

3. Быстринский муниципальный район:

- п. Эссо, ул. Советская, д. 4.

4. Усть-Камчатский муниципальный район:

- п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24;
- п. Ключи, ул. Школьная, д. 8;
- п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А.

5. Мильковский муниципальный район:

- п. Мильково, ул. Ленинская, д. 10.

6. Соболевский муниципальный район:

- п. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б.

2. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

---

