

Административный регламент

Министерства природных
ресурсов и экологии Камчатского края

по предоставлению государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[1], осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Согласование

мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность

получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий результатами предоставления Услуги являются:

а) перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды

неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об устранении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством электронной почты, в Органе власти, посредством Регионального портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 55 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок

предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках

Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал документа, заверенный подписью руководителя

организации и печатью (при наличии));

б) документ, необходимый для дальнейшего согласования в рамках Услуги, – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (при подаче заявления посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) документы, подтверждающие сведения, – пояснительная записка (при подаче заявления в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством Регионального портала: электронный документ).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством почтовой связи: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством Регионального портала: электронный документ; посредством электронной почты: электронный документ).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала, в Органе власти, в Орган власти при личном обращении.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ

не представлен;

б) документ, подтверждающий полномочия

представителя заявителя, является недействующим;

в) личность представителя заявителя не

установлена;

г) сведения, являющиеся обязательными

для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

д) сведения, являющиеся обязательными

для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны.

Исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления

Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20.

Орган

власти отказывает заявителю в

предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения

не предоставлены;

б) документ
не представлен;

в) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

**Размер
платы, взимаемой с заявителя**

при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21.
Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

22.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23.
Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24.
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;

б) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

в) обеспечен допуск собаки-проводника;

г) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

д) помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;

е) залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;

ж) помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется

исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

з) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги; времени перерыва на обед;

и) рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Услуги в полном объеме;

к) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;

л) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

м) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;

б) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;

в) наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах в

местах предоставления государственных услуг, наличие памяток, буклетов;

г) расположенность помещений Органа власти, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) степень информированности заявителей о порядке предоставления Услуги (доступность информации об услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) поддержание обратной связи с заявителем;

в) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

е) количество судебных исков по обжалованию решений Органа власти, принимаемых при предоставлении государственной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий
Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченный представитель по доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края;

Вариант 2: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края;

Вариант 3: индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель по доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух,

находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края;

Вариант 4: индивидуальные предприниматели, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченный представитель по доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок;

Вариант 6: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок;

Вариант 7: индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель по доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок;

Вариант 8: индивидуальные предприниматели, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Орган власти при личном обращении;

б) посредством Регионального портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 37 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37.
Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения не предоставлены;

б) документ не представлен.

39.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

40.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала, в Органе власти.

42.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой

связи: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

б) документ, необходимый для дальнейшего согласования в рамках Услуги, – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (при подаче заявления посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) документы, подтверждающие сведения, – пояснительная записка (при подаче заявления в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством Регионального портала: электронный документ).

43.
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44.
Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система

идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

45.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

в) личность представителя заявителя не установлена;

г) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.

46.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1
рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1
рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1
рабочий день.

Принятие решения о
предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48.
Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения
предоставлены;

б) документ
представлен.

Решение
об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

49. Принятие решения о
предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 36
рабочих дней со
дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения
критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых
для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

50.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

51.
Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52.
Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 37 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

55. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения не предоставлены;

б) документ
не представлен.

56.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

57.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

58.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала, в Органе власти.

59.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, необходимый для дальнейшего

согласования в рамках Услуги, – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (при подаче заявления посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) документы, подтверждающие сведения, – пояснительная записка (при подаче заявления в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством Регионального портала: электронный документ).

60.
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

61.
Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

62.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ
не представлен;

б) сведения, являющиеся обязательными
для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.

63.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении – 1
рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1
рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1
рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1
рабочий день.

Принятие решения о
предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

65.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения предоставлены;

б) документ представлен.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

66. Принятие решения о

предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 36 рабочих дней со

дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

67.

Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических

условий.

68.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

69.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 37 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

72. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения не предоставлены;

б) документ не представлен.

73.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

74.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

75.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала, в Органе власти.

76.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));

б) документ, необходимый для дальнейшего согласования в рамках Услуги, – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (при подаче заявления посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: на бумажном

носителе или в форме электронного документа);

в) документы, подтверждающие сведения, – пояснительная записка (при подаче заявления в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством Регионального портала: электронный документ).

77.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

78.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

79.

Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ
не представлен;

б) документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя, является недействующим;

в) личность представителя заявителя не
установлена;

г) сведения, являющиеся обязательными
для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны.

80.
Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов,
необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от
его места жительства или места
пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо
места нахождения (для юридических лиц).

81.
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, составляет со дня подачи
заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении – 1
рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1
рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1
рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1
рабочий день.

Принятие решения о

предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

82.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения
предоставлены;

б) документ
представлен.

Решение
об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

83. Принятие решения о
предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 36
рабочих дней со
дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения
критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги,
необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

84.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с
уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством
Регионального портала – перечень
мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в
периоды неблагоприятных метеорологических условий;

б) посредством почтовой связи с
уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством
Регионального портала – уведомление
об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих

веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

85.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

86.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 37 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

89. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения не предоставлены;

б) документ не представлен.

90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

91.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

92.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала, в Органе власти.

93.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, необходимый для дальнейшего согласования в рамках Услуги, – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (при подаче заявления посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) документы, подтверждающие сведения, – пояснительная записка (при подаче заявления в Органе власти: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством электронной почты: электронный документ; посредством почтовой связи: на бумажном носителе или в форме электронного документа; посредством Регионального

портала: электронный документ).

94.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

95.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

96.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны.

97.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

98.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

99.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения предоставлены;

б) документ представлен.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 36 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

101.
Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

102.
Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

103.
Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

105.

Результатом предоставления варианта Услуги является перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об устранении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

106. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

107.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об

отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление
результата Услуги.

108.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и
документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

109.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

110.

Документы,
необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

111.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством почтовой связи: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством Регионального портала: электронный документ; посредством электронной почты:

электронный документ).

112.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

113.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

в) личность представителя заявителя не установлена.

114.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от

его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

115.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

116.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

117. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом

предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

118.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

119.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

120.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

121. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

122.

Результатом предоставления варианта Услуги является перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об устранении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

123. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

124.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

125.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

126.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи, посредством электронной почты,

посредством Регионального портала.

127.

Документы,

необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

128.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

129.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

130.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – сведения, являющиеся

обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.

131.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

132.

Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

133.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

134. Принятие решения о

предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со

дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом

предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

135.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

136.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

137.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

138. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

139.

Результатом предоставления варианта Услуги является перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об устранении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

140. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

141.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

142.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

143.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении,

посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

144.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

145.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством почтовой связи: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); посредством Регионального портала: электронный документ; посредством электронной почты: электронный документ).

146.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

147.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

в) личность представителя заявителя не установлена.

148.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

149.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

150.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и ошибки.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

151. Принятие решения о

предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со

дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

152.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

153.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

154.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места

жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

155. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

156.

Результатом предоставления варианта Услуги является перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об устранении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование органа, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа.

157. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.

158.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или)

информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

159.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

160.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

161.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

162.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

163.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

164.

Орган

власти отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны.

165.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

166.

Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

167.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и ошибки.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

168. Принятие решения о

предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со

дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

169.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

170.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

171.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору

заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

172.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

173.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

174.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

175.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

176.

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

177.

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

178.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления

Услуги, на

официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в сети Интернет (<https://www.kamgov.ru/minprir>), на

Едином портале, на Региональном портале,

с использованием средств телефонной,

факсимильной и электронной связи, посредством

электронной почты.

179. Жалобы в форме электронных

документов направляются по

электронной почте, посредством официального сайта Органа власти в сети

«Интернет», через портал федеральной государственной

информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении

государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими

государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами,

государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Орган власти при личном обращении.

[1] Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

[2] Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Приложение № 1
к Административному регламенту, утвержденному приказом
Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края
от 03.05.2024 № 14-Н

Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта Комбинация значений признаков

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»

1. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченный представитель по доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края

2. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края

3. Индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель по доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края

4. Индивидуальные предприниматели, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»

5. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченный представитель по доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок

6. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок

7. Индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель по доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок

8. Индивидуальные предприниматели, лицо, имеющее право действовать без доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п Признак заявителя Значения признака заявителя

Результат Услуги «согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»

1. Категория заявителя

1. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации.

2. Индивидуальные предприниматели

2. Заявитель обращается лично или через представителя?

1. Уполномоченный представитель по доверенности.

2. Лицо, имеющее право действовать без доверенности

3. В каком случае юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право обратиться в Орган власти для предоставления услуги

1. При наличии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности I, II и III категорий (определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды), расположенных в городских и иных поселениях на территории Камчатского края

Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»

4. Категория заявителя

1. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Индивидуальные предприниматели

5. Заявитель обращается лично или через представителя?

1. Уполномоченный представитель по доверенности.

2. Лицо, имеющее право действовать без доверенности

6. в каком случае юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться в Орган власти с целью исправления опечаток и (или) ошибок

1. При выявлении опечаток и (или) ошибок

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом
Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края
от 03.05.2024 № 14-Н

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ИНН юридического лица: ;

адрес места нахождения: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

Сведения о перечне отдельных производственных площадок с указанием кода (ов),

категории (ий), адреса (ов) объекта (ов) негативного воздействия на окружающую среду:

адрес (местоположение): ;

код объекта НВОС: ;

категория объекта НВОС: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: да, нет.

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ИНН юридического лица: ;

адрес места нахождения: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о перечне отдельных производственных площадок с указанием кода (ов),

категории (ий), адреса (ов) объекта (ов) негативного воздействия на окружающую среду:

адрес (местоположение): ;

код объекта НВОС: ;

категория объекта НВОС: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: да, нет.

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес электронной почты: ;

контактный телефон: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

Сведения о перечне отдельных производственных площадок с указанием кода (ов), категории (ий), адреса (ов) объекта (ов) негативного воздействия на окружающую среду:

адрес (местоположение): ;

код объекта НВОС: ;

категория объекта НВОС: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: да, нет.

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:
фамилия индивидуального предпринимателя: ;
имя индивидуального предпринимателя: ;
отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;
ИНН: ;
адрес электронной почты: ;
контактный телефон: .

Сведения о перечне отдельных производственных площадок с указанием кода (ов),
категории (ий), адреса (ов) объекта (ов) негативного воздействия на окружающую среду:
адрес (местоположение): ;
код объекта НВОС: ;
категория объекта НВОС: .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: да, нет;
в Органе власти: да, нет;
заказным почтовым отправлением с уведомлением: да, нет.

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)
Наименование должности
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов
загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных
метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;
ИНН юридического лица: ;
ОГРН: ;
адрес места нахождения: ;
адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

В связи с (указать причину).

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:
наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;
номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;
дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __._____.____ г.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: ;
описание опечаток и (или) ошибок: ;
место совершения опечаток и (или) ошибок: .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)
Наименование должности
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;
ИНН юридического лица: ;
ОГРН: ;
адрес места нахождения: ;
адрес электронной почты (при наличии): .

В связи с (указать причину).

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:
наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;
номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;
дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __._____.____ г.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: ;
описание опечаток и (или) ошибок: ;
место совершения опечаток и (или) ошибок: .

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ИНН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

В связи с (указать причину).

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __._____._____ г.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: .

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов

загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории городских и иных поселений в Камчатском крае»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ИНН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

В связи с (указать причину).

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __._____._____ г.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: .