**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.                                                                             № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий** |

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 04.05.1999 №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 08.04.2014 № 224 «Об утверждении порядка проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории Калужской области», пунктом 1.3 Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253,   
от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522,   
от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Министр** | **В.И. Жипа** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом министерства природных ресурсов и экологии Калужской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ |

Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении министерством природных ресурсов и экологии Калужской области (далее - министерство) государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, при получении прогнозов неблагоприятных метеорологических условий.

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

Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие на территории Калужской области стационарные источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на объектах I, II и III категорий, определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды, (далее - заявитель) либо их уполномоченные представители.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за информирование о предоставлении государственной услуги, (далее – должностные лица, ответственные за информирование).

Ответственными за информирование являются должностные лица отдела мониторинга окружающей среды управления регулирования деятельности в сфере природопользования министерства (далее – отдел мониторинга), осуществляющие предоставление государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами, ответственными за информирование, по телефону, при личном обращении заявителя, а также размещается на информационном стенде в административном здании министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По телефону, при личном обращении заявителя должностные лица, ответственные за информирование, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых министерство предоставляет государственную услугу;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о месте размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Министерство размещает информацию о местонахождении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графиках приема посетителей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов власти Калужской области по электронному адресу http://admoblkaluga.ru/ в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области», в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее – реестр государственных услуг Калужской области), в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее – портал государственных услуг Калужской области), а также на информационных стендах, расположенных в общедоступном месте внутри здания министерства.

1.3.3. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области» размещаются нормативные правовые акты, иная информация по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию ведения государственной услуги.

1.3.4. На информационных стендах министерства размещается следующая информация:

- график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты структурных подразделений министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- права и обязанности заявителя государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- описание конечного результата предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложением.

1.3.5. Консультирование граждан должностными лицами министерства осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование по почте (в т.ч. электронной);

- индивидуальное консультирование по телефону.

Консультации предоставляются бесплатно.

1.3.6. При осуществлении консультирования по телефону или при личном приеме должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и о результатах предоставления государственной услуги;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги.

1.3.7. При консультировании по электронной почте ответ на обращение заявителя по вопросам, определенным пунктом 1.3.6 регламента, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления обращения.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления обращения.

1.3.8. С использованием средств телефонной связи может быть получена следующая информация о предоставлении государственной услуги:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

- информация о ходе предоставления государственной услуги;

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере организации и проведения государственной экологической экспертизы (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

- перечень материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа исполнительной власти, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица министерства (далее - должностное лицо), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами на основании соответствующих письменных обращений, обращений, поступивших по информационным системам общего пользования, в рамках личного приема в соответствии с пунктом 1.3.9 административного регламента.

1.3.9. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в министерство осуществляется путем направления ответов на обращения в письменной форме либо посредством использования электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - мероприятия).

**2.2. Наименование** **органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238.

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Согласование мероприятий, выдача заявителю информационного письма о согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

2.3.2. Отказ в согласовании мероприятий, направление информационного письма об отказе заявителю.

**2.4. Срок предоставления, приостановления государственной услуги**

2.4.1 Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 60 (шестидесяти) дней с даты регистрации документов заявителя в министерстве.

2.4.2 Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области по электронному адресу http://admoblkaluga.ru/ в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области», в реестре государственных услуг Калужской области, на портале государственных услуг Калужской области.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральным законом от 04.05.1999 №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2020 №2055 «О предельно допустимых выбросах, временно разрешенных выбросах, предельно допустимых нормативах вредных физических воздействий на атмосферный воздух и разрешениях на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.07.2015 №1316-р «Об утверждении перечня загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.11.2011 №899 «Об утверждении порядка представления информации о неблагоприятных метеорологических условиях, требований к составу и содержанию такой информации, порядка ее опубликования и предоставления заинтересованным лицам»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 №811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11.08.2020 №581 «Об утверждении методики разработки (расчета) и установления нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.08.2018 №352 «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, корректировки ее данных, документирования и хранения данных, полученных в результате проведения таких инвентаризации и корректировки»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.06.2017 №273 «Об утверждении методов расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.11.2019 №779 «Об утверждении порядка проведения экспертизы программы для электронных вычислительных машин, используемой для расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе (за исключением выбросов радиоактивных веществ)»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.11.2019 № 794 «Об утверждении методических указаний по определению фонового уровня загрязнения атмосферного воздуха»;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.02.2018 №74 «Об утверждении требований к содержанию программы производственного экологического контроля, порядка и сроков представления отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

- постановлением Правительства Калужской области от 08.04.2014 №224 «Об утверждении порядка проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории Калужской области»;

- «РД 52.04.52-85. Руководящий документ. Методические указания. Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях»;

- «РД 52.04.186-89. Руководство по контролю загрязнения атмосферы»;

- Методическими пособиями по расчету, нормированию и контролю выбросов загрязняющих веществ в атмосферу.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

Для согласования мероприятий заявитель представляет следующие документы:

- заявление о согласовании мероприятий по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах на бумажном носителе;

- документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (оригинал или копия, заверенная надлежащим образом);

- план мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий, утвержденный заявителем (руководителем организации), оформленный в соответствии с приложением №2, в двух экземплярах на бумажном носителе;

- пояснительную записку, утвержденную заявителем (руководителем организации), разработанную и оформленную в соответствии приложением №3, в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде в формате PDF на CD-диске или флеш-накопителе;

- утвержденную заявителем документацию по инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, данные ее последней корректировки (при наличии), в 1 экземпляре в электронном виде в формате PDF на CD-диске или флеш-накопителе;

- положительное заключение экспертизы программы для электронных вычислительных машин, используемой для расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе (за исключением выбросов радиоактивных веществ) в 1 экземпляре на бумажном носителе;

- утвержденную заявителем документацию по расчету технологических нормативов в части выбросов, предельно допустимых выбросов, нормативов допустимых выбросов, временно согласованных (разрешенных) выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии указанных нормативов санитарным правилам (гигиеническим нормативам качества атмосферного воздуха) в 1 экземпляре в электронном виде в формате PDF на CD-диске или флеш-накопителе;

- отчет о выполнении завершенных этапов плана или обоснование их невыполнения при наличии ранее согласованного плана снижения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух со сроками поэтапного достижения нормативов предельно допустимых выбросов, программа повышения экологической эффективности, план мероприятий по охране окружающей среды в 1 экземпляре в электронном виде в формате PDF на CD-диске или флеш-накопителе;

- утвержденную заявителем программу производственного экологического контроля на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду (далее - ОНВ), для которого разрабатываются мероприятия, в 1 экземпляре на бумажном носителе или в электронном виде в формате PDF на CD-диске или флеш-накопителе;

- параметры выбросов и источников выбросов загрязняющих веществ в электронном виде в формате INT, а также в другом машиночитаемом формате, имеющемся в распоряжении заявителя, на CD-диске или флеш-накопителе.

**2.7. Запрет на истребование от заявителя документов и информации**

Должностным лицам министерства запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=96146CE2BC980653496913FA4BFEE63B22A2E61942F2EE8803D7E7952363D7CB283092858779C196DA70A85E3F1FF7EDE858D39ES0w9G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 административного регламента, является невозможность прочтения заявления и документов, представленных заявителем.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- объект хозяйственной и иной деятельности, в отношении которого поступило заявление о согласовании мероприятий, находится на территории другого субъекта Российской Федерации;

- подача заявления на предоставление государственной услуги и документов неуполномоченным лицом;

- отсутствие информации о внесении сведений об ОНВ в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду по заявленному объекту;

- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

- наличие в представленных заявителем документах искаженных или недостоверных сведений или информации;

- наличие в представленных заявителем документах подчисток, неудостоверенных исправлений, повреждений, нечитаемых частей текста либо нечитаемых оттисков печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание; ненадлежаще оформленные, трудночитаемые либо не поддающиеся прочтению графические материалы;

- нарушение принципов и алгоритма разработки и оформления мероприятий и расчетов рассеивания выбросов, определяемых административным регламентом и действующим законодательством в области охраны атмосферного воздуха, в том числе арифметических и логических ошибок;

- недостаточность разработанных мероприятий, обеспечивающих снижение создаваемых выбросами источников ОНВ приземных концентраций загрязняющих веществ до установленных уровней.

Отказ с указанием обоснованных причин направляется заявителю почтовым отправлением на бумажном носителе или вручается ему лично под роспись.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляются.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

За проведение согласования мероприятий государственная пошлина и иная плата не взимаются.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы**

Действующим законодательством плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не установлена.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания в очереди для подачи (получения) документов заявителями не должно превышать 15 минут.

**2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

При обращении заявителя в министерство регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме заявления о предоставлении государственной услуги и материалов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента. Заявителю выдается второй экземпляр заявления с отметкой о его регистрации.

Электронная форма подачи запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

2.15.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.4 настоящего административного регламента.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом. Заявителям при обращении в министерство по вопросам, касающимся процедур государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов в периоды неблагоприятных метеорологических условий, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.15.2. Должностные лица министерства осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.15.3. В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.15.4. В помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены места ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.15.5. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника.

2.15.6. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- обеспечение для лиц со стойким нарушением функции слуха допуска сурдопереводчика, для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха доступа тифлосурдопереводчика.

**2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг**

2.16.1Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами происходит при подаче Заявления непосредственно в министерство, при личном получении согласованного плана мероприятий, отказа в согласовании плана мероприятий.

2.16.2 Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена

2.16.3 Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.16.4 Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги.

Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством устных консультаций с использованием средств телефонной связи.

Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги;

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- передача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги многофункциональными центрами государственных и муниципальных услуг невозможно.

**3.1. Прием и регистрация заявления**

3.1.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Министерство заявления по установленной приложением №1 к настоящему Административному регламенту форме с приложением документов по перечню, установленному п. 2.6 административного регламента.

Заявление можно передать следующими способами:

- непосредственно при обращении заявителя в министерство;

- почтовым отправлением, направленным по адресу министерства: 248018, г. Калуга, ул. Заводская, 57.

3.1.2. Документы, поступившие посредством почтовой связи, регистрируются в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, и передаются на рассмотрение министру природных ресурсов и экологии Калужской области (далее - министр).

3.1.3. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения письменного обращения и документов от должностного лица министерства, ответственного за делопроизводство, визирует заявление и документы и передает их курирующему заместителю министра – начальнику управления.

3.1.4. Курирующий заместитель министра – начальник управления в течение 1 рабочего дня передает заявление и документы начальнику отдела мониторинга или лицу, его замещающему, с поручением об их рассмотрении.

3.1.5. Начальник отдела мониторинга в течение 1 рабочего дня со дня получения от курирующего заместителя министра – начальника управления письменного заявления и документов определяет ответственного исполнителя из числа должностных лиц отдела мониторинга (далее - ответственный исполнитель) и передает ему на исполнение поступившие заявление и документы.

3.1.6. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

- регистрация заявления и приложенных документов;

- формирование документов заявителя в дело и присвоение уникального регистрационного номера.

**3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.2.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел мониторинга заявления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

3.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В рамках административной процедуры ответственный исполнитель рассматривает заявление и документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9 административного регламента.

3.2.3. По результатам рассмотрения заявления и документов принимается решение о согласовании мероприятий либо решение об отказе в согласовании мероприятий.

Критерием для принятия решения о согласовании мероприятий является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.9](file:///C:\Users\ignatovaev\AppData\Local\Temp\СитнЖарправки.docx#P127) административного регламента.

Критерием для принятия решения об отказе в согласовании мероприятий является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.9](file:///C:\Users\ignatovaev\AppData\Local\Temp\СитнЖарправки.docx#P127) административного регламента.

3.2.4. В случае принятия решения о согласовании мероприятий ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма о согласовании мероприятий. Информационное письмо о согласовании мероприятий составляется на бумажном носителе, подписывается курирующим заместителем министра – начальником управления либо лицом, его замещающим, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Информационное письмо о согласовании мероприятий направляется заявителю с приложением одного экземпляра согласованного плана мероприятий.

3.2.5. В случае принятия решения об отказе в согласовании мероприятий ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма об отказе в согласовании мероприятий с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Информационное письмо об отказе в согласовании мероприятий составляется на бумажном носителе, подписывается курирующим заместителем министра – начальником управления либо лицом, его замещающим, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.6. Решение о согласовании мероприятий либо об отказе в согласовании мероприятий принимается в течение 60 календарных дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов.

Информационное письмо о согласовании мероприятий с приложением одного экземпляра согласованного плана мероприятий либо информационное письмо об отказе в согласовании мероприятий направляется заявителю не позднее 60 календарных дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.7. Результатом административной процедуры являются:

- направление заявителю информационного письма о согласовании мероприятий с приложением одного экземпляра согласованного плана мероприятий;

- направление заявителю информационного письма об отказе в согласовании мероприятий.

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

Текущий контроль осуществляется руководителем структурного подразделения министерства в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок руководитель дает указания специалистам по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц министерства, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в соответствии с законодательством.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иной информации о нарушении требований к предоставлению государственной услуги в порядке и сроки, установленные законодательством.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Проверка осуществляется на основании приказа министра.

Результаты проверки оформляются соответствующим актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в проведении проверки.

Проверяемые лица знакомятся с актом проверки под подпись.

**4.3** **Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Ответственные исполнители и уполномоченные должностные лица несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее выполнение административных процедур (действий), в том числе сроков и порядка их выполнения, установленных административным регламентом.

**4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Министерство принимает меры к устранению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в сроки и порядке, установленные законодательством.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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 Калужской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

**5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица министерства подается в министерство.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

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

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

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

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

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

5.4.5. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

5.4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.8. Заявитель вправе обжаловать в судебном порядке решение, принятое в результате рассмотрения его жалобы.

5.4.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Калужской области устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы;

в) в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4.7 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

г) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.4.7](file:///C:\Users\ignatovaev\AppData\Local\Temp\СитнЖарправки.docx#P299) административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (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.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.9.1. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с [разделом 1.3](file:///C:\Users\ignatovaev\AppData\Local\Temp\СитнЖарправки.docx#P48) административного регламента.

**5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

5.11.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к административному регламенту министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ФОРМА

Фирменный бланк

заявителя (при наличии)

исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Министерство

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ природных ресурсов и экологии

Калужской области

**Заявление**

**о согласовании плана мероприятий**

**по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух**

**в периоды неблагоприятных метеорологических условий (НМУ)**

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя

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

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ), присвоенный при включении в государственный реестр объектов негативного воздействия на окружающую среду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория ОНВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес ОНВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для согласования плана мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опись представляемых материалов)

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

(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ФОРМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Заместитель министра – начальник управления регулирования деятельности  в сфере природопользования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.О. Артамонова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Должность руководителя,  наименование юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  М.П. |

**План мероприятий**

**по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий**

1. Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ОГРН (ОГРИП), ИНН, юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фактический адрес ОНВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Категория ОНВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Код ОНВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дата утверждения инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (дата последней утвержденной корректировки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общее количество источников выбросов и значение суммарного годового (валового) выброса загрязняющих веществ (т/год)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Информация о НМУ отслеживается на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Калужской области, интернет портале органов исполнительной власти Калужской области.

9. Электронная почта для информирования и передачи прогнозов о НМУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. План-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов на источниках выбросов при наступлении НМУ: (*разработан/не требуется*).

11. План-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов на границе санитарно-защитной зоны, территории жилой зоны (селитебной территории) при наступлении НМУ: (*разработан/не требуется*).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень опасности неблагоприятных  метеорологических условий | Структурное подразделение (цех, участок) | Номер и наименование источника | Координаты источника | | Параметры источника | | | Мероприятие | Загрязняющее вещество | | | Величины выброса до мероприятия | Величины выброса после мероприятия | Достигаемый экологический эффект  от мероприятия по снижению выбросов,  % |
| x1y1 | x2 y2 | высота,  м | диаметр, м | объем выбросов, м3/с | Код | | Наименование | г\с | г\с |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **Итого сокращение по 1 режиму:(*количество сокращаемого выброса*, г/с;** ***эффективность*, %)** ***(итого) (итого)* %** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Итого сокращение по 2 режиму:(*количество сокращаемого выброса*, г/с;** ***эффективность*, %)** ***(итого) (итого)* %** | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Итого сокращение по 3 режиму:(*количество сокращаемого выброса*, г/с;** ***эффективность*, %)** ***(итого) (итого)* %** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

План-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов на источниках выбросов при наступлении НМУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  структурного подразделения  (цеха, участка) | Номер и наименование источника | Выбрасываемое  (загрязняющее) вещество | | Периодичность контроля | Величины выброса до мероприятия | Величины выброса после мероприятия | Достигаемый экологический эффект  от мероприятия по снижению выбросов,  % | Кем осуществляется контроль | Методика проведения контроля | |
| код | наименование | г/с | г/с |
| НМУ I степени | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НМУ II степени | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НМУ III степени | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

План-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов

на границе санитарно-защитной зоны, территории жилой зоны (селитебной территории) при наступлении НМУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № точки | Расположение точки контроля | Вещество | | Гигиенический норматив,  мг/м3 | Периодичность  контроля | Кем осуществляется контроль | Методика проведения контроля | Примечание |
| код | наименование |
| НМУ I степени | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НМУ II степени | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НМУ III степени | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к административному регламенту министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Содержание пояснительной записки к плану мероприятий**

**по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий**

Пояснительная записка должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;

- содержание (с указанием номеров страниц);

- сведения о разработчике и исполнителях, наименование программы и ее модулей для электронных вычислительных машин, используемых для расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе;

- полное и сокращенное наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, юридический адрес, код объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ), присвоенный при включении в государственный реестр объектов негативного воздействия на окружающую среду, категория ОНВ, фактический адрес ОНВ;

- характеристика предприятия как источника загрязнения атмосферного воздуха, в т.ч. описание технологических процессов, технологии, эксплуатируемого оборудования, применяемого топлива, сырья и материалах применительно к возможностям сокращения выбросов в атмосферный воздух в периоды НМУ;

- перечень, количество, характеристики источников выбросов, включая геометрические размеры (длина, ширина, высота, при наличии устья - вид и размеры устья источника), значения суммарных годовых (валовых) выбросов загрязняющих веществ (т/год), отражающие суммарную массу выбросов конкретного загрязняющего вещества с учетом времени работы оборудования, сезонности нагрузки, расхода топлива, сырья и материалов в течение года, в табличном виде, использующиеся для расчета рассеивания загрязняющих веществ; параметры газовоздушной смеси (скорость, температура, давление, влажность, плотность, объемный расход и мощность выброса), определяющие условия рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, в табличном виде, использующиеся для расчета рассеивания загрязняющих веществ;

- перечень параметров, использующихся при расчете рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе: особенности рельефа (с учетом отдельно выраженных форм рельефа, оказывающих влияние на рассеивание), обоснование выбора сезона (сезонов) времени года, учет трансформации загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, застройки, залповых выбросов, обоснование учета непрерывности, сезонности, изменении показателей выбросов во времени, обусловленные неодновременной, неравномерной работой оборудования, изменениями режимов работы оборудования и стадийностью процессов, в ходе которых образуются и выделяются загрязняющие вещества в технологических процессах и деятельности на ОНВ и его отдельных структурных подразделениях;

- сведения, характерные для района размещения объекта ОНВ - климатические параметры, а также особенности НМУ, такие как приподнятые и приземные инверсии, штилевые условия, туманы и преобладающие ветра, рельеф, фоновые концентрации загрязняющих веществ, выбрасываемых ОНВ, а также подлежащие рассмотрению в рамках разработки плана мероприятий, представляемые Калужским центром по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»;

- дополнительные географические, климатологические, метеорологические параметры, а также параметры стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ, необходимые в соответствии Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.06.2017 №273 (далее - методы);

- сведения о результатах государственного мониторинга атмосферного воздуха, сведения о результатах санитарно-гигиенического мониторинга;

- сведения о превышении предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ на границе санитарно-защитной зоны ОНВ, полученные в результате осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора, используемые для формирования перечня загрязняющих веществ, в отношении которых производится сокращение выбросов в периоды НМУ. Заявитель самостоятельно проводит сбор сведений на основании информации представляемой органами, осуществляющими федеральный и региональный государственный экологический надзор;

- полный перечень загрязняющих веществ (с учетом групп суммации), выбрасываемых ОНВ, перечисленные в порядке возрастания кодов, сведения о их включении в перечень загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды, видов имеющихся гигиенических нормативов качества атмосферного воздуха; количество источников выбросов, значения суммарных годовых (валовых) выбросов загрязняющих веществ (т/год);

- полные перечни загрязняющих веществ (с учетом групп суммации) выбрасываемых ОНВ, сгруппированные по видам расчетов, по которым необходимо проведение расчета рассеивания для разработки планов мероприятий НМУ с обоснованием включения в него указанных загрязняющих веществ (с учетом групп суммации) и указанием для каждого загрязняющего вещества (группы суммации) наименований и кодов загрязняющих веществ (в порядке возрастания кодов), классов опасности, видов и значений гигиенических нормативов качества атмосферного воздуха, фоновых концентраций;

- расчет суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ и определение расчетной области. Суммарная зона влияния выбросов ОНВ должна включать в себя все зоны влияния источников выбросов ОНВ. В целях реализации положений Федерального закона от 04.05.1999 №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» и Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и гарантированного соблюдения прав граждан на благоприятную окружающую среду расчет следует проводить по алгоритму для групп источников выбросов, предусмотренный методами, параметр «10\*Хм» следует применять от границ ОНВ;

- таблицы значений опасных расстояний и максимальных концентраций от источников выбросов «См» и «Хм», определенные в расчетной области;

- общая карта-схема района расположения ОНВ, на которой полностью обозначена суммарная зона влияния ОНВ и схематически указаны границы земельного участка, на котором расположен ОНВ, санитарно-защитная зона (при необходимости), имеющиеся жилые и особые зоны (при необходимости с обозначением объектов), к которым предъявляются повышенные санитарно-эпидемиологические требования к атмосферному воздуху в городских и сельских поселениях (далее – особы зоны);

- карта-схема с указанием границ (обозначением объектов) земельного участка, на котором расположен ОНВ, санитарно-защитной зоны (при необходимости), ближайших жилых и особых зон (при необходимости с обозначением объектов);

- результаты расчетов (суммарных и характеристических) рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе при штатном режиме работы предприятия, проведенных в расчетной области при нормальных метеорологических условиях; карты рассеивания загрязняющих веществ (с учетом групп суммации) с обозначенными зонами превышения гигиенических нормативов качества атмосферного воздуха по каждому загрязняющему веществу (группе суммации) для трех режимов НМУ;

- таблицы максимальных расчетных концентраций «Смах» за пределами границ земельного участка ОНВ, определенные в расчетной области;

- исследование наличия жилых и особых зон на территориях, на которых по результатам расчетов рассеивания загрязняющих веществ, установлено превышение гигиенических нормативов качества атмосферного воздуха при наступлении НМУ. Исследование является основной частью разработки мероприятий НМУ, определяет алгоритм проведения дальнейших расчетов рассеивания и должно включать в себя информацию о жилых и особых зонах, полученную в т.ч. при проведении инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, установлении предельно допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов) загрязняющих веществ в атмосферный воздух, разработке проекта санитарно-защитной зоны. Заявитель самостоятельно проводит сбор и анализ актуальной, полной и всесторонней информации о наличии жилых и особых зон на основании информации, представляемой государственными органами, органами местного самоуправления и юридическими лицами, в чьей компетенции находится установление границ указанных зон и объекты которых, либо чьи подведомственные учреждения, входят в понятие особая зона. При установлении наличия жилых и особых зон в обязательном порядке подлежит рассмотрению информация, представляемая администрациями муниципальных районов, городов, городских округов, администрациями сельских поселений, в чьих административных границах по результатам расчетов рассеивания установлено превышение гигиенических нормативов качества атмосферного воздуха, а также Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области, министерством здравоохранения Калужской области, министерством труда и социальной защиты Калужской области, министерством образования и науки Калужской области, министерством спорта Калужской области. Индивидуально по каждому ОНВ в зависимости и на основании результатов расчетов рассеивания вредных веществ в атмосферном воздухе при штатном режиме работы предприятия при нормальных метеорологических условиях заявитель формирует письма о представлении информации и направляет их в указанные организации. В случае необходимости и (или) по усмотрению министерства, заявителя письма могут быть дополнительно направлены в другие организации, обладающие необходимой информацией, а также могут быть дополнительно использованы другие источники информации;

- определение контрольных точек в соответствии с положениями Требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 №811 (далее - требования);

- перечень источников выбросов с указанием структурных подразделений ОНВ (при необходимости) с учетом долей вкладов выбросов таких источников в приземные концентрации (в процентах) в контрольных точках и ранжирование источников по значениям таких долей вкладов от большего к меньшему (ранжированный перечень);

- разработка мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ для трех режимов НМУ. В случае если расчетные приземные концентрации загрязняющих веществ (с учетом групп суммации) на территории жилых и особых зон в суммарной зоне влияния выбросов ОНВ, в точках формирования наибольших приземных концентраций, создаваемых выбросами ОНВ, за границей земельного участка ОНВ для трех режимов НМУ не превышают установленные гигиенические нормативы загрязняющих веществ в атмосферном воздухе заявитель разрабатывает план мероприятий общего (организационно-технического) характера;

- перечень источников выбросов загрязняющих веществ, на которых проводится уменьшение выбросов в периоды НМУ с обоснованием включения в него источников выбросов;

- результаты расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, проведенные в расчетной области для трех режимов НМУ, при применении мероприятий, разработанных для трех режимов НМУ; карты рассеивания, значения концентраций загрязняющих веществ в контрольных точках;

- характеристика мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в период НМУ, обоснование выбора и описание технологии проведения каждого из мероприятий;

- оценка мероприятий, проведенных на ОНВ в периоды НМУ, включающая в себя: оценку эффективности каждого мероприятия, оценка эффективности мероприятий в целом по предприятию, оценку эффективности мероприятий по расчетным концентрациям загрязняющих веществ в атмосферном воздухе;

- план-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов на источниках выбросов при НМУ, разработанный на основании планов-графиков, предусмотренных программой производственного экологического контроля;

- план-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов при НМУ на границе санитарно-защитной зоны, территории жилой зоны (селитебной территории), с указанием точек контроля, разработанный на основании планов-графиков, предусмотренных программой производственного экологического контроля.

Примечания.

В пояснительную записку включаются разделы, в т.ч. обязательные в соответствии с требованиями.

Пояснительная записка к плану мероприятий может включать дополнительную обосновывающую информацию.