Об утверждении

Административного [регламент](#P33)а выдачи комплексных экологических разрешений

В соответствии с пунктом 19 статьи 31.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002,№ 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52,ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30,ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 11,ст. 1164; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4059; № 52, ст. 6971, ст. 6974; 2014, № 11, ст. 1092, № 30,ст. 4220; № 48, ст. 6642; 2015, № 1, ст. 11; № 27, ст. 3994; № 29, ст. 4359; № 48, ст. 4291; 2016, № 1, ст. 24; № 15, ст. 2066; № 26, ст. 3887; № 27, ст. 4187, ст. 4286, ст. 4291; 2017, № 31,ст. 4829; 2018, № 1, ст. 47, ст. 87; № 30, ст. 4547; № 31, ст. 4841), пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 143 «О Порядке выдачи комплексных экологических разрешений, их переоформления, пересмотра, внесения в них изменений, а также отзыва» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 8,ст. 777), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; №25, ст. 3696; №36, ст. 5263; №46, ст. 7050), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P33) выдачи комплексных экологических разрешений.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Руководитель С.Г. Радионова

Утвержден

приказом

Федеральной службы

по надзору в сфере

природопользования

от ----------- № ……..

Административный регламент выдачи комплексных экологических разрешений

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент выдачи комплексных экологических разрешений (далее – Регламент, разрешения) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор), ее территориальных органов, порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориальных органов Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект НВОС) и относящихся к объектам I категории;

юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах II категории, относящихся к области применения наилучших доступных технологий (далее – Заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы территориального органа Росприроднадзора, справочные телефоны его структурных подразделений, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Росприроднадзора, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр услуг), на Едином портале и на информационных стендах в помещениях территориальных органов Росприроднадзора.

4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги по выдаче разрешения могут предоставляться:

по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте и через форму обратной связи;

по телефону;

Консультации предоставляются бесплатно.

5. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес Заявителя в виде бумажного документа почтой или в виде электронного образа документа посредством электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

6. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица уполномоченных территориальных органов Росприроднадзора обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы Заявителя;

информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи разрешений (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, предоставление которых необходимо для выдачи разрешений;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на официальном сайте Росприроднадзора справочных материалов по вопросам выдачи разрешений.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Время консультирования по устному обращению составляет не более 10 минут.

7. При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен [пунктами](#P145) 21-28.4 Регламента.

8. Личный приём Заявителей, связанный с предоставлением государственной услуги, осуществляется через запись в электронной очереди, которая доступна при отправке заявления на Едином портале или в Личном кабинете природопользователя на официальном сайте Росприроднадзора.

Авторизация в Личном кабинете природопользователя на официальном сайте Росприроднадзора осуществляется средствами Единой Системы идентификации и аутентификации.

9. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по выдаче разрешений.

Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту расположения (по месту размещения) объекта НВОС.

Территориальные органы Росприроднадзора не вправе требовать от Заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения или отказ в выдаче разрешения;

продление разрешения или отказ в продлении разрешения;

переоформление разрешения или отказ в переоформлении разрешения;

пересмотр разрешения (частично или полностью) или отказ в пересмотре разрешения;

внесение в разрешение изменений или отказ во внесении в разрешение изменений;

выдача дубликата разрешения или отказ в выдаче дубликата разрешения;

отзыв разрешения.

Срок предоставления государственной услуги,

срок выдачи (направления) документов,

являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Выдача разрешения или предоставление мотивированного отказа в выдаче разрешения осуществляется в течение 25 календарных дней после приема к рассмотрению заявки на получение разрешения, но не позднее, чем в месячный срок со дня регистрации заявки Заявителя.

14. Продление срока действия разрешения или предоставление мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки Заявителя.

15. Переоформление разрешения или предоставление мотивированного отказа в его переоформлении осуществляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявки Заявителя.

16. Пересмотр разрешения или предоставление мотивированного отказа в пересмотре разрешения осуществляется в течение 25 календарных дней после приема к рассмотрению заявки на получение разрешения, но не позднее, чем в месячный срок со дня регистрации заявки Заявителя.

17. Внесение изменений в разрешение или предоставление мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Заявителя.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

18. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте федеральной службы по надзору в сфере природопользования, в сети «Интернет», в Федеральном реестре услуг и на Едином портале, и его актуализацию.

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, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения Заявитель предоставляет в территориальный орган Росприроднадзора заявку по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 11.10.2018 № 510 «Об утверждении формы заявки на получение комплексного экологического разрешения и формы комплексного экологического разрешения» (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018 № 52927) (далее – Приказ № 510) (приложение 1 Регламента), содержащую следующую информацию:

наименование, организационно-правовая форма и адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства индивидуального предпринимателя;

код объект НВОС;

вид основной деятельности, виды и объем производимой продукции (товара);

информация об использовании сырья, воды, электрической и тепловой энергии;

сведения об авариях и инцидентах, повлекших за собой негативное воздействие на окружающую среду и произошедших за предыдущие семь лет;

информация о реализации программы повышения экологической эффективности (при ее наличии);

расчеты технологических нормативов;

расчеты нормативов допустимых выбросов, нормативов допустимых сбросов радиоактивных, высокотоксичных веществ, веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II класса опасности), при наличии таких веществ в выбросах, сбросах загрязняющих веществ;

обоснование нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

проект программы производственного экологического контроля;

информация о наличии положительного заключения государственной экологической экспертизы в случае необходимости проведения такой экспертизы в соответствии с законодательством об экологической экспертизе;

иная информация;

В заявке указывается один из следующих способов получения разрешения:

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

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

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Заявка и опись прилагаемых материалов предоставляются в двух экземплярах.

20. Перечень прилагаемых к заявке материалов, необходимых для получения разрешения при невозможности соблюдения технологических нормативов, нормативов допустимых выбросов, нормативов допустимых сбросов высокотоксичных веществ, веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II класса опасности):

проект программы повышения экологической эффективности, разработанной в соответствии со статьей 67.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 11, ст. 1164; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4059; № 52, ст. 6971, ст. 6974; 2014, № 11, ст. 1092, № 30, ст. 4220; № 48, ст. 6642; 2015, № 1, ст. 11; № 27, ст. 3994; № 29, ст. 4359; № 48, ст. 4291; 2016, № 1, ст. 24; № 15, ст. 2066; № 26, ст. 3887; № 27, ст. 4187, ст. 4286, ст. 4291; 2017, № 31, ст. 4829; 2018, № 1, ст. 47, ст. 87; № 30, ст. 4547; № 31, ст. 4841) (далее – Закон № 7-ФЗ);

планируемые временно разрешенные выбросы, временно разрешенные сбросы с указанием объема или массы выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ на текущий момент, на период реализации программы повышения экологической эффективности и после ее реализации.

21. Для рассмотрения вопроса о продлении срока действия разрешения Заявитель предоставляет в территориальный орган Росприроднадзора заявку в произвольной форме, которая подписывается Заявителем, уполномоченным им представителем, заверяется печатью (при наличии), с указанием даты выдачи и номера указанного разрешения.

Заявка на продление срока действия разрешения подается в письменной форме лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационных сетей в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

22. Для рассмотрения вопроса о переоформлении разрешения Заявитель предоставляет в территориальный орган Росприроднадзора заявку, оформленную по форме согласно приложению 2 Регламента, которая подписывается Заявителем, уполномоченным им представителем, заверяется печатью (при наличии), с указанием следующей информации:

наименование, организационно-правовая форма и адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства индивидуального предпринимателя;

код объект НВОС;

дата выдачи и номер разрешения;

основной государственный регистрационный номер Заявителя;

идентификационный налоговый номер Заявителя;

основание для переоформления разрешения в соответствии с пунктом 17 статьи 31.1 закона № 7-ФЗ.

23. К заявке на переоформление разрешения прилагаются следующие документы:

о смене собственника (владельца), осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;

о реорганизации юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;

об изменении места нахождения объекта НВОС.

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Заявка и опись прилагаемых материалов предоставляются в двух экземплярах.

Заявка на переоформление разрешения подается в письменной форме лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационных сетей в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

24. Для рассмотрения вопроса о пересмотре разрешения Заявитель предоставляет в территориальный орган Росприроднадзора заявку на пересмотр разрешения, оформленную по форме заявки на получение разрешения, содержащую информацию, предусмотренную пунктами 19 и 20 Регламента.

25. Для рассмотрения вопроса о внесении в разрешение изменений Заявитель предоставляет в территориальный орган Росприроднадзора заявку в произвольной форме, которая подписывается Заявителем, уполномоченным им представителем, заверяется печатью (при наличии), с указанием даты выдачи и номера указанного разрешения.

Заявка на внесение в разрешение изменений подается в письменной форме лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационных сетей в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Для рассмотрения вопроса об исправлении технических ошибок (опечаток) Заявитель предоставляет в территориальный орган Росприроднадзора заявление об их исправлении, оформленное по форме согласно приложению 3 Регламента, с приложением документов, свидетельствующих о наличии технических ошибок (опечаток), которое подписывается Заявителем, уполномоченным им представителем, заверяется печатью (при наличии), с указанием даты выдачи и номера указанного разрешения.

Заявление об исправлении технических ошибок (опечаток) подается в письменной форме лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационных сетей в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

27. Для рассмотрения вопроса о выдаче дубликата разрешения Заявитель предоставляет в территориальный орган Росприроднадзора заявление о выдаче дубликата разрешения, оформленное по форме согласно приложению 4 Регламента, с указанием причины получения дубликата разрешения, номера и даты выданного ранее Заявителю разрешения, которое подписывается Заявителем, уполномоченным им представителем, заверяется печатью (при наличии), с указанием даты выдачи и номера указанного разрешения.

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Заявление о выдаче дубликата разрешения подается в письменной форме лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационных сетей в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, которые Заявитель

вправе представить, а также способы их получения

Заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

28. Для выдачи разрешения Заявителем по собственной инициативе при подаче заявки предоставляются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке на государственный учет объекта НВОС;

копия документа, подтверждающего уплату Заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения;

копии документов, подтверждающих соответствие информации, включаемой в состав заявки на получение разрешения в соответствии с абзацем девятым пункта 19 Регламента, санитарно-эпидемиологическим требованиям, в случаях, установленных Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2002, № 1 (ч. I), ст. 2; 2003, № 2, ст. 167; № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 1 (ч. I), ст. 29; № 27, ст. 3213; № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6070; 2008,№ 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; 2010, № 40, ст. 4969; 2011, № 1, ст. 6; № 30 (ч. I), ст. 4563, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 50, ст. 7359; 2012, № 24, ст. 3069; № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3477; № 30 (ч. I), ст. 4079; № 48, ст. 6165; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366, ст. 3377; 2015, № 1 (ч. I), ст. 11; № 27, ст. 3951, № 29 (ч. I), ст. 4339; № 29 (ч. I), ст. 4359; № 48 (ч. I), ст. 6724; 2016, № 27 (ч. I), ст. 4160; № 27 (ч. II), ст. 4238; 2017, № 27, ст. 3932; № 27, ст. 3938; № 31 (ч. I), ст. 4765; № 31 (ч. I), ст. 4770; 2018, № 17, ст. 2430; № 18, ст. 2571; № 30, ст. 4543; № 32 (ч. II), ст. 5135) (далее – Закон № 52-ФЗ).

28.1. Для продления разрешения Заявителем по собственной инициативе при подаче заявки предоставляется копия документа, подтверждающего уплату Заявителем государственной пошлины за продление разрешения.

28.2. Для пересмотра разрешения Заявителем по собственной инициативе при подаче заявки предоставляется копия документа, подтверждающего уплату Заявителем государственной пошлины за пересмотр разрешения.

28.3. Для переоформления разрешения Заявителем по собственной инициативе при подаче заявки предоставляются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

копия документа, подтверждающего уплату Заявителем государственной пошлины за

переоформление разрешения.

28.4. Для внесения в разрешение изменений Заявителем по собственной инициативе при подаче заявки предоставляется копия документа, подтверждающего уплату Заявителем государственной пошлины за внесение в разрешение изменений.

29. Непредставление документов, предусмотренных пунктами 28-28.4 Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Запрет требовать от Заявителя представления документов,

информации или осуществления действий

30. Запрещается требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, и настоящим Регламентом;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858; 2019, № 14 (часть I), ст. 1461) (далее – Закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

31. В приеме заявки и прилагаемых к ней материалов отказывается, если:

а) заявка и прилагаемые к ней материалы подаются лицом, чьи полномочия на представление интересов Заявителя не подтверждены;

б) форма, содержание заявки, а также прилагаемые к ней материалы не соответствуют требованиям Закона № 7-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие в заявке и прилагаемых к ней материалах искаженных сведений или недостоверной информации;

б) представление заявки и прилагаемых к ней материалов лицом, не являющимся по смыслу пункта 2 Регламента Заявителем;

в) заявка и прилагаемые к ней материалы подаются лицом, чьи полномочия на представление интересов Заявителя не подтверждены;

г) несоответствие усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463; ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889) (далее – Закон № 63-ФЗ).

34. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

а) отсутствие в составе заявки на получение разрешения информации и документов, предусмотренных пунктами 19 и 20 Регламента, несоответствие этих информации и документов установленным требованиям;

б) несоответствие информации, включенной в состав заявки на получение разрешения в соответствии с абзацем девятым пункта 19 Регламента, санитарно-эпидемиологическим требованиям, в случаях, установленных Законом № 52-ФЗ;

в) несоответствие информации и (или) сведений, представленных в составе заявки на получение разрешения и (или) прилагаемых к ней документов, материалам и (или) документации, получившим положительное заключение государственной экологической экспертизы в предусмотренных законодательством об экологической экспертизе случаях.

г) невыполнение программы повышения экологической эффективности в установленные сроки (при ее наличии);

35. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения являются:

а) несоблюдение установленных технологических нормативов, нормативов допустимых выбросов, нормативов допустимых сбросов высокотоксичных веществ, веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II класса опасности), при наличии таких веществ в выбросах, сбросах загрязняющих веществ, лимитов на размещение отходов производства и потребления;

б) задолженность по плате за негативное воздействие на окружающую среду;

в) несвоевременное представление отчетности о выполнении программы производственного экологического контроля, уведомлений об авариях, повлекших за собой негативное воздействие на окружающую среду;

г) невыполнение программы повышения экологической эффективности в установленные сроки (при ее наличии).

36. Основаниями для отказа в пересмотре разрешения являются:

а) отсутствие в составе заявки на пересмотр разрешения информации и документов, предусмотренных пунктами 19 и 20 Регламента, несоответствие этих информации и документов установленным требованиям;

б) несоответствие информации, включенной в состав заявки на пересмотр разрешения в соответствии с абзацем девятым пункта 19 Регламента, санитарно-эпидемиологическим требованиям, в случаях, установленных Законом № 52-ФЗ.

37. Основаниями для отказа в переоформлении разрешения являются:

а) отсутствие оснований для переоформления разрешения, предусмотренных пунктом 17 статьи 31.1 Закона № 7 - ФЗ;

б) несоответствие заявки на переоформление разрешения и прилагаемых к ней материалов требованиям пунктов 22 и 23 Регламента и требованиям законодательства Российской Федерации.

38. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

а) отсутствие в заявке на внесение в разрешение изменений даты выдачи и номера разрешения;

б) внесение изменений, затрагивающих условия разрешения, указанные в пунктах 10 и 11 статьи 31.1 Закона № 7 - ФЗ.

39. Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения являются:

а) наличие в заявлении о выдаче дубликата разрешения искаженных сведений или недостоверной информации;

б) заявление о выдаче дубликата разрешения подается лицом, чьи полномочия на представление интересов Заявителя не подтверждены;

в) несоответствие усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя требованиям Закона № 63-ФЗ.

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

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

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

41. В соответствии с подпунктом 118.2 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413; № 53, ст. 5015; 2002, № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, 3027; 2003, № 1, ст. 2, 6, 10; № 21, ст. 1958; № 28, ст. 2886; № 46, ст. 4435; № 52, ст. 5030; 2004, № 27, ст. 2711, 2715; № 31, ст. 3231; № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3524; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 30, 38; № 24, ст. 2312; № 27, ст. 2710, 2717; № 30, ст. 3104, 3117, 3128, 3129, 3130; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; № 10, ст. 1065; № 31, ст. 3443, 3452; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279, 5286; 2007, № 1, ст. 20, 39; № 13, ст. 1465; № 22, ст. 2563; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, 4013; № 45, ст. 5416, 5432; № 49, ст. 6045, 6071; № 50, ст. 6237, 6245; 2008, № 18, ст. 1942; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3614; № 48, ст. 5500, 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, 6219, 6237; 2009, № 1, ст. 19, 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772; № 29, ст. 3582, 3598, 3639; № 30, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5726, 5731; № 51, ст. 6153, 6155; № 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 15, ст. 1737, 1746; № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4176, 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, 6250; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, 9, 21, 37; № 23, ст. 3262; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4583, 4587, 4593, 4597; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, 6610, 6611; № 48, ст. 6729, 6731; № 49, ст. 7014, 7016, 7017, 7037; 2012, № 10, ст. 1164; № 19, ст. 2281; № 25, ст. 3268; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3588; № 41, ст. 5526, 5527; № 49, ст. 6750, 6751; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7596, 7604, 7607; 2013, № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4049, 4081, 4084; № 40, ст. 5038; № 44, ст. 5645; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6699; № 52, ст. 6985; 2014, № 8, ст. 737; № 16, ст. 1835; № 19, ст. 2313, 2321; № 23, ст. 2936; № 26, ст. 3373, 3404; № 30, ст. 4220, 4222; № 40, ст. 5316; № 45, ст. 6159; № 48, ст. 6647, 6657, 6662, 6663; 2015, № 1, ст. 13, 15, 16, 18, 32; № 10, ст. 1402; № 14, ст. 2023; № 24, ст. 3373, 3377; № 27, ст. 3948, 3968; № 41, ст. 5632; № 48, ст. 6686, 6688, 6692, 6693; 2016, № 1, ст. 6, 16, 18; № 7, ст. 920; № 11, ст. 1480; № 18, ст. 2504; № 26, ст. 3856; № 27, ст. 4161, 4175, 4176, 4177, 4180, 4181, 4182, 4184; № 49, ст. 6841, 6843, 6844, 6845, 6847, 6849, 6851; 2017, № 11, ст. 1534; № 15, ст. 2131, 2133; № 30, ст. 4446; № 40, ст. 5753; № 45, ст. 6577, 6578; № 47, ст. 6842; № 49, ст. 7307, 7313, 7314, 7316, 7318, 7322, 7323, 7324, 7325, 7326; 2018, № 1, ст. 14, 20, 50; № 9, ст. 1289, 1291; № 11, ст. 1585; № 18, ст. 2558, 2568, 2575, 2583; № 24, ст. 3404, 3410; № 27, ст. 3942; № 28, ст. 4143; № 31, ст. 4822, 4823; № 32, ст. 5087, 5090, 5095, 5096; № 42, ст. 6373; № 45, ст. 6828, 6836, 6844; № 47, ст. 7135;№49, ст. 7496, 7497, 7499; № 53, ст. 8412, 8416, 8419, № 18, ст. 2225) за выдачу, продление, переоформление, пересмотр разрешения, а также за внесение в него изменений уплачивается государственная пошлина в размере 9 500 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до выдачи разрешения.

Оплата услуг может быть осуществлена Заявителем с использованием Единого портала или официального сайта Росприроднадзора. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

При оплате услуги Заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином Личном кабинете гражданина - информационной подсистеме Единого портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее – единый Личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, Заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Единого портала или официального сайта Росприроднадзора, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Единого портала, порталов услуг или официального сайта (в том числе в едином Личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, плата за их предоставление не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

43. Время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

44. Сотрудник канцелярии либо соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора осуществляет регистрацию заявки и документов, в том числе поступивших в электронной форме, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

45. В случае направления заявки и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Личного кабинета на официальном сайте Росприроднадзора (далее – Личный кабинет), необходимость повторного представления таких документов на бумажном носителе и их заверение усиленной квалифицированной электронной подписью отсутствует.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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

46. В помещениях территориальных органов Росприроднадзора отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди на получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

47. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра Заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

48. Ящик для корреспонденции территориальных органов Росприроднадзора, в том числе для материалов Заявителя, устанавливается при входе в территориальные органы Росприроднадзора.

49. Заявителям при обращении в территориальные органы Росприроднадзора по вопросам, касающимся процедур государственной услуги по выдаче разрешительных документов, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

50. Помещения и прилегающая к ним территория, по возможности, оборудуются средствами, облегчающими мобильность инвалидов и их доступ к получению государственной услуги.

51. Информация, указанная в пункте 4 Регламента, должна быть представлена в легкочитаемой и понятной форме, в том числе выполнена рельефно-точечном шрифтом Брайля.

52. Для облегчения доступности помещений и информации, размещенной на стендах, инвалидам предоставляются услуги помощников, в том числе проводников и чтецов, а также обеспечивается допуск сурдопереводчиков.

Показатели доступности и качества государственной услуги,в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг,

предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ

53. Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала или в Личном кабинете природопользователя на официальном сайте Росприроднадзора.

54. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

55. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

56. Заявка с прилагаемыми материалами, предусмотренными пунктами 19-26 Регламента, может быть подана Заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, путем заполнения формы заявки на Едином портале.

Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы с использованием Единого портала или Личного кабинета без необходимости дополнительной подачи заявки в иной форме. На Едином портале и в Личном кабинете природопользователя на официальном сайте Росприроднадзора размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

При формировании заявки обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявки;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного вода замечаний в электронную форму заявки;

г) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявкам в течении не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течении не менее 3 месяцев;

д) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (и сведений, опубликованных на Едином портале, порталах услуг или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации). В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица территориального органа Росприроднадзора, если иное не указано Заявителем в заявке. Заявитель информируется путем получения сообщения на странице Личного кабинета Единого портала пользователя или по электронной почте.

57. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, официального сайта Росприроднадзора Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Росприроднадзор для подачи заявки о предоставлении услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росприроднадзора должностного лица Росприроднадзора.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

58. Рассмотрение заявки, полученной в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявки, полученной лично от Заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

59. В рамках исполнения государственной услуги по выдаче разрешений осуществляются следующие административные процедуры:

выдача разрешения;

продление разрешения;

переоформление разрешения;

пересмотр разрешения;

внесение в разрешение изменений;

исправление технических ошибок (опечаток);

выдача дубликата разрешения;

отзыв разрешения.

Выдача разрешения

60. Административная процедура «Выдача разрешения» включает следующие административные действия:

прием заявки и прилагаемых к ней материалов;

проверка соответствия формы, содержания и прилагаемых к заявке материалов требованиям Закона № 7-ФЗ;

направление Заявителю письма о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;

размещение заявки на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявки и прилагаемых к ней материалов;

принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения;

выдача разрешения или направление уведомления об отказе в выдаче разрешения;

размещение на официальном сайте информации о принятом решении.

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявки и прилагаемых к ней материалов в соответствии с пунктами 19 и 20 Регламента в виде бумажного документа или в виде электронного образца документа с использованием Единого портала или Личного кабинета.

При представлении заявки в виде бумажного документа информация, включаемая в состав заявки на получение разрешения в соответствии с абзацем девятым части 3 статьи 31.1 Закона № 7-ФЗ, представляется в бумажном виде и на электронном носителе, при этом Заявитель обеспечивает соответствие информации, представленной на электронном носителе, информации, представленной в бумажном виде.

При поступлении заявки на получение разрешения и прилагаемых к ней материалов в электронной форме через Единый портал или официальный сайт Росприроднадзора в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора в ходе регистрации поступивших заявки и документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

При предоставлении заявки и прилагаемых к ней материалов Заявителем лично либо через представителя, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора делает отметку о приеме заявки и прилагаемых к ней материалов Заявителя.

Отметка о приеме заявки на получение разрешения и прилагаемых к ней материалов Заявителя проставляется на копии заявки. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего заявку и прилагаемые к ней материалы, контактные и справочные телефоны. Копии заявки и описи прилагающихся документов с отметкой об их приеме передаются Заявителю.

Регистрация заявки и прилагаемых к ней материалов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Зарегистрированные заявка и прилагаемые к ней материалы в день их регистрации передаются начальнику уполномоченного подразделения, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявки принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки на получение разрешения с прилагаемыми к ней материалами проверяет их форму и содержание на соответствие требованиям пунктов 19 и 20 Регламента и заказным письмом с уведомлением о вручении информирует Заявителя о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

62. В случае приема заявки на получение разрешения к рассмотрению ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения размещает заявку на получение разрешения на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора.

63. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 28 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются ответственным исполнителем в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема заявки на получение разрешения к рассмотрению.

В установленном порядке от уполномоченного федерального органа исполнительной власти территориальный орган получает документы предусмотренные пунктом 26 Регламента.

Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не предоставлены Заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Предоставление запрашиваемых документов и (или) информации осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

63.1. Информация об уплате Заявителем государственной пошлины получается посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

64. Ответственный исполнитель в течение 25 календарных дней после приема к рассмотрению заявки и документов, но не позднее чем в месячный срок со дня регистрации указанной заявки и документов, выдает Заявителю разрешение по форме, утвержденной Приказом № 510 или отказывает в выдаче разрешения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в выдаче разрешения предусмотренных пунктами 33 и 34 Регламента, ответственный исполнитель направляет Заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктами 33 и 34 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа о выдаче разрешения и в течение не более 3 рабочих дней с даты регистрации приказа о выдаче разрешения оформляет разрешение по форме, утвержденной Приказом № 510.

В разрешении указываются:

дата выдачи и номер разрешения;

код (при наличии) и наименование (при наличии) объекта НВОС;

для юридического лица - полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма, адрес (место нахождения), основной государственный регистрационный номер юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

срок действия разрешения;

реквизиты приказа территориального органа Росприроднадзора, на основании которого выдано разрешение;

Разрешение содержит:

технологические нормативы;

нормативы допустимых выбросов, сбросов высокотоксичных веществ, веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II класса опасности), при наличии таких веществ в выбросах загрязняющих веществ, сбросах загрязняющих веществ;

нормативы допустимых физических воздействий;

нормативы образования отходов и лимиты на их размещение;

требования к обращению с отходами производства и потребления;

согласованную программу производственного экологического контроля;

Разрешение, выдаваемое для осуществления хозяйственной и (или) иной деятельности на объектах НВОС, где реализуются программы повышения экологической эффективности, дополнительно содержит временно разрешенные выбросы, временно разрешенные сбросы.

Программа повышения экологической эффективности является неотъемлемой частью разрешения.

Разрешение выдается сроком на семь лет, подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати (при наличии).

Разрешение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в территориальном органе Росприроднадзора в течение семи лет.

Подписанное разрешение направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение территориального органа, сотрудник которого информирует Заявителя о времени выдачи разрешения в день поступления подписанного разрешения посредством телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования, а также через получение сообщения на странице пользователя Единого портала или Личного кабинета.

Оформленное разрешение выдается Заявителю либо его представителю по доверенности сотрудником канцелярии либо соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, осуществляющего регистрацию входящей (исходящей) документации.

В случае, если заявка и прилагаемые к ней материалы направлены Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета природопользователя на официальном сайте Росприроднадзора, подписанное усиленной квалифицированной подписью разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения направляется Заявителю в течение 1 рабочего дня после оформления разрешения в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения или направления Заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения размещает на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора информацию о принятом решении.

Должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, ответственное за выполнение административного действия, прилагает второй экземпляр разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив территориального органа Росприроднадзора.

Продление разрешения

65. Административная процедура «Продление разрешения» включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявки на продление срока действия разрешения;

рассмотрение заявки на продление срока действия разрешения;

принятие решения о продлении разрешения или об отказе в продлении разрешения;

направление уведомления о продлении срока действия разрешения или уведомления об отказе в продлении разрешения;

размещение на официальном сайте информации о принятом решении.

66. Разрешение продлевается сроком на семь лет при совокупности условий:

соблюдения установленных технологических нормативов, нормативов допустимых выбросов, нормативов допустимых сбросов высокотоксичных веществ, веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II класса опасности), при наличии таких веществ в выбросах, сбросах загрязняющих веществ, лимитов на размещение отходов производства и потребления;

отсутствия задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду;

своевременного представления отчетности о выполнении программы производственного экологического контроля, уведомлений об авариях, повлекших за собой негативное воздействие на окружающую среду;

выполнения программы повышения экологической эффективности в установленные сроки (при ее наличии).

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявки на продление срока действия разрешения в соответствии с пунктом 21 Регламента в виде бумажного документа или в виде электронного образца документа с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Заявитель направляет заявку на продление срока действия разрешения в территориальный орган Росприроднадзора, выдавший разрешение.

При поступлении заявки в электронной форме через Единый портал или официальный сайт Росприроднадзора в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора в ходе регистрации поступивших заявки и документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ

Регистрация заявки осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. При поступлении заявки на бумажном носителе один экземпляр заявки с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Зарегистрированная заявка передается начальнику уполномоченного подразделения для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения. Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей.

В случае, если Заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 29 Регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема заявки на продление разрешения получает информацию об уплате Заявителем государственной пошлины посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Ответственный исполнитель в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки на продление срока действия разрешения рассматривает указанную заявку на предмет соблюдения условий, установленных пунктом 66 Регламента, и направляет Заявителю уведомление о продлении срока действия разрешения на 7 лет.

При наличии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения, предусмотренных пунктами 31 и 33 Регламента, ответственный исполнитель направляет Заявителю уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения с указанием оснований для отказа.

В случае, если заявка на продление срока действия разрешения направлена Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета, подписанное усиленной квалифицированной подписью уведомление о продлении срока действия разрешения или уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения направляется Заявителю в течение 1 рабочего дня после регистрации указанных уведомлений в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении разрешения или направления Заявителю уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения размещает на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора информацию о принятом решении.

Пересмотр разрешения

68. Административная процедура «Пересмотр разрешения» включает следующие административные действия:

прием заявки на пересмотр разрешения и прилагаемых к ней материалов;

проверка соответствия формы, содержания и прилагаемых к заявке материалов требованиям Закона № 7-ФЗ;

направление Заявителю письма о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;

размещение заявки на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявки и прилагаемых к ней материалов;

принятие решения о пересмотре разрешения или об отказе в пересмотре разрешения;

выдача приложения к разрешению, нового разрешения или направление уведомления об отказе в пересмотре разрешения;

размещение на официальном сайте информации о принятом решении.

69. Разрешение подлежит пересмотру в случаях изменения технологических процессов основных производств, замены оборудования, сырья, повлекших за собой изменение установленных объема или массы выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ, лимитов на размещение отходов производства и потребления.

Разрешение подлежит пересмотру полностью в случае увеличения установленных объема или массы выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ, лимитов на размещение отходов производства и потребления на 70 процентов и более.

Разрешение подлежит пересмотру частично в случае увеличения установленных объема или массы выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ, лимитов на размещение отходов производства и потребления не более чем на 70 процентов.

Пересмотр разрешения осуществляется по инициативе юридического лица или индивидуального предпринимателя, получившего разрешение.

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявки на пересмотр разрешения, оформленной по форме заявки на получение разрешения, и прилагаемых к ней материалов в соответствии с пунктами 19 и 20 Регламента в виде бумажного документа или в виде электронного образца документа с использованием Единого портала или Личного кабинета.

При представлении заявки в виде бумажного документа информация, включаемая в состав заявки на получение разрешения в соответствии с абзацем девятым части 3 статьи 31.1 Закона № 7-ФЗ, представляется в бумажном виде и на электронном носителе, при этом Заявитель обеспечивает соответствие информации, представленной на электронном носителе, информации, представленной в бумажном виде.

Заявитель направляет заявку на пересмотр разрешения в территориальный орган Росприроднадзора, выдавший разрешение.

При поступлении заявки и прилагаемых к ней материалов в электронной форме через Единый портал или официальный сайт Росприроднадзора в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора в ходе регистрации поступивших заявки и документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

Регистрация заявки и прилагаемых к ней материалов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

При поступлении заявки и прилагаемых к ней материалов на бумажном носителе один экземпляр заявки и описи прилагающихся материалов с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Зарегистрированные заявка и прилагаемые к ней материалы передаются в день их регистрации начальнику уполномоченного подразделения для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки на пересмотр разрешения с прилагаемыми к ней материалами проверяет их форму и содержание на соответствие требованиям пунктов 19 и 20 Регламента и заказным письмом с уведомлением о вручении информирует Заявителя о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

71. В случае приема заявки на пересмотр разрешения к рассмотрению ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней размещает заявку на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора.

72. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 28.2 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 63 Регламента.

72.1. Информация об уплате Заявителем государственной пошлины получается посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

73. Ответственный исполнитель в течение 25 календарных дней после регистрации заявки и прилагаемых к ней материалов, но не позднее чем в месячный срок со дня получения указанной заявки и материалов, выдает Заявителю приложение к разрешению, которое является неотъемлемой частью разрешения или выдает новое разрешение по форме, утвержденной Приказом № 510 или отказывает в пересмотре разрешения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 33 и 36 Регламента, ответственный исполнитель направляет Заявителю уведомление об отказе в пересмотре разрешения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 33 и 36 Регламента, ответственный исполнитель оформляет приложение к разрешению или готовит проект приказа о выдаче нового разрешения и в течение не более 3 рабочих дней с даты регистрации приказа о выдаче нового разрешения оформляет разрешение в соответствии с требованиями, установленными пунктом 64 Регламента.

Приложение к разрешению или новое разрешение подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати (при наличии).

Приложение к разрешению или новое разрешение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в территориальном органе Росприроднадзора в течение семи лет.

Подписанное приложение к разрешению или новое разрешение направляются в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение территориального органа, сотрудник которого информирует Заявителя о времени выдачи приложения к разрешению или нового разрешения в день их поступления посредством телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования, а также через получение сообщения на странице пользователя Единого портала или Личного кабинета.

Оформленное приложение к разрешению или новое разрешение выдается Заявителю либо его представителю по доверенности сотрудником канцелярии либо соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, осуществляющего регистрацию входящей (исходящей) документации.

В случае, если заявка и документы направлены Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета, подписанное усиленной квалифицированной подписью приложение к разрешению или новое разрешение направляется Заявителю в течение 1 рабочего дня после оформления в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о пересмотре разрешения или направления Заявителю уведомления об отказе в пересмотре разрешения размещает на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора информацию о принятом решении.

Должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, ответственное за выполнение административного действия, прилагает второй экземпляр приложения к разрешению или нового разрешения или уведомления об отказе в пересмотре разрешения к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив территориального органа Росприроднадзора.

Переоформление разрешения

74. Административная процедура «Переоформление разрешения» включает следующие административные действия:

прием заявки и прилагаемых к ней материалов;

рассмотрение заявки и прилагаемых к ней материалов;

принятие решения о переоформлении разрешения или об отказе в переоформлении разрешения;

направление уведомления о переоформлении разрешения или об отказе в переоформлении разрешения;

размещение на официальном сайте информации о принятом решении.

75. Разрешение подлежит переоформлению в следующих случаях (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 69 Регламента):

замены юридического лица или индивидуального предпринимателя,

реорганизации юридического лица в форме преобразования,

изменения его наименования, адреса (места нахождения),

изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя,

изменения реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

Условия, установленные переоформляемым разрешением, пересмотру не подлежат. Срок действия переоформленного разрешения не может превышать срок действия переоформляемого разрешения.

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявки на переоформление разрешения, оформленной согласно приложению 2 Регламента, и прилагаемых к ней материалов в соответствии с пунктами 22 и 23 Регламента в виде бумажного документа или в виде электронного образца документа с использованием Единого портала или Личного кабинета или по почте.

Заявитель направляет заявку на переоформление разрешения в территориальный орган Росприроднадзора, выдавший разрешение.

При поступлении заявки в электронной форме через Единый портал или официальный сайт Росприроднадзора в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора в ходе регистрации поступивших заявки и документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

Регистрация заявки осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. При поступлении заявки на бумажном носителе один экземпляр заявки с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Зарегистрированная заявка передается начальнику уполномоченного подразделения в день регистрации заявки для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения. Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявки принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей.

В случае, если Заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 28.3 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 61 Регламента.

Информация об уплате Заявителем государственной пошлины получается посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Ответственный исполнитель в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявки на переоформление разрешения рассматривает указанную заявку на предмет ее соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и при отсутствии оснований, установленных пунктом 37 Регламента, направляет Заявителю уведомление о переоформлении разрешения с приложением переоформленного разрешения. Разрешение подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати (при наличии).

В случае несоответствия заявки требованиям законодательства Российской Федерации и при наличии оснований для отказа в переоформлении разрешения, предусмотренных пунктом 37 Регламента, ответственный исполнитель направляет Заявителю уведомление об отказе в переоформлении разрешения с указанием причин и оснований для отказа.

В случае, если заявка на переоформление разрешения направлена Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета, уведомление о переоформлении разрешения с приложением переоформленного разрешения или об отказе в переоформлении разрешения, подписанные усиленной квалифицированной подписью, направляются Заявителю в течение 1 рабочего дня после регистрации в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переоформлении разрешения или направления Заявителю уведомления об отказе в переоформлении разрешения размещает на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора информацию о принятом решении.

Внесение в разрешение изменений

77. Административная процедура «Внесение в разрешение изменений» включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявки на внесение в разрешение изменений;

рассмотрение заявки на внесение в разрешение изменений;

принятие решения о внесении в разрешение изменений или об отказе во внесении в разрешение изменений;

направление уведомления о внесении в разрешение изменений или уведомления об отказе во внесении в разрешение изменений;

размещение на официальном сайте информации о принятом решении.

78. Внесение в разрешение изменений осуществляется по инициативе юридического лица или индивидуального предпринимателя, получившего разрешение. В разрешение вносятся изменения, если такие изменения не затрагивают указанные в пунктах 10 и 11 статьи 31.1 Закона № 7-ФЗ условия разрешения.

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявки на внесение в разрешение изменений в соответствии с пунктом 25 Регламента в виде бумажного документа или в виде электронного образца документа с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Заявитель направляет заявку на внесение в разрешение изменений в территориальный орган Росприроднадзора, выдавший разрешение.

При поступлении заявки в электронной форме через Единый портал или официальный сайт Росприроднадзора в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора в ходе регистрации поступивших заявки и документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

Регистрация заявки осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления. При поступлении заявки на бумажном носителе один экземпляр заявки с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Зарегистрированная заявка передается начальнику уполномоченного подразделения в день ее регистрации для назначения ответственного исполнителя для ее рассмотрения. Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявки принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей.

В случае, если Заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 28.4 Регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема заявки на внесение в разрешение изменений получает информацию об уплате Заявителем государственной пошлины посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки на внесение в разрешение изменений рассматривает указанную заявку, и если изменения не затрагивают указанные в пунктах 10 и 11 статьи 31.1 Закона № 7-ФЗ условия разрешения, направляет Заявителю уведомление о внесении в разрешение изменений с приложением разрешения с внесенными в него изменениями. Разрешение подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати (при наличии).

При наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение, предусмотренных пунктом 38 Регламента, ответственный исполнитель направляет Заявителю уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение с указанием оснований для отказа.

В случае, если заявка на внесение в разрешение изменений направлена Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета, уведомление о внесении в разрешение изменений с приложением разрешения с внесенными в него изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение, подписанные усиленной квалифицированной подписью, направляются Заявителю в течение 1 рабочего дня после регистрации в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение или направления Заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение размещает на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора информацию о принятом решении.

Исправление технических ошибок (опечаток)

80. Административная процедура «Исправление технических ошибок (опечаток)» включает следующие административные действия:

прием заявления об исправлении технических ошибок (опечаток) и прилагаемых материалов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

принятие решения об исправлении технических ошибок (опечаток) или об отказе в исправлении технических ошибок (опечаток);

направление уведомления об исправлении технических ошибок (опечаток) или об отказе в исправлении технических ошибок (опечаток);

размещение на официальном сайте информации о принятом решении.

81. Исправление технических ошибок (опечаток) осуществляется в случае выявления технических ошибок, допущенных при оформлении разрешения, продлении срока действия, переоформлении, пересмотре разрешения и внесении изменений в разрешение.

82. Исправление технических ошибок (опечаток) осуществляется на основании заявления Заявителя либо решения Росприроднадзора в случае обнаружения им ошибки (опечатки).

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления об исправлении технических ошибок (опечаток), оформленное по форме согласно приложению 3 Регламента, и документов, свидетельствующих о наличии технических ошибок (опечаток) в виде бумажного документа или в виде электронного образца документа с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Заявитель направляет заявление об исправлении технических ошибок (опечаток) в территориальный орган Росприроднадзора, выдавший разрешение.

При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме через Единый портал или официальный сайт Росприроднадзора в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора в ходе регистрации поступивших заявления и документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления. При поступлении заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе один экземпляр заявления с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы передаются начальнику уполномоченного подразделения, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения. Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении технических ошибок (опечаток) принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов рассматривает их и при наличии технических ошибок (опечаток) направляет Заявителю уведомление об исправлении технических ошибок (опечаток) с приложением исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

При отсутствии технических ошибок (опечаток) в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов направляет Заявителю уведомление об отказе в исправлении технических ошибок (опечаток).

В случае исправления технических ошибок (опечаток) на основании решения Росприроднадзора, ответственный исполнитель в течение 15 календарных дней со дня их обнаружения направляет Заявителю подписанное усиленной квалифицированной подписью уведомление об исправлении технических ошибок (опечаток) с приложением исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

В случае, если заявление и прилагаемые документы направлены Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета, уведомление об исправлении технических ошибок (опечаток) с приложением исправленного документа или уведомление об отказе в исправлении технических ошибок (опечаток), подписанные усиленной квалифицированной подписью, направляются Заявителю в течение 1 рабочего дня после регистрации в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Уведомление об исправлении технических ошибок (опечаток) с приложением исправленного документа оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в территориальном органе Росприроднадзора в течение срока действия выданных в результате предоставления государственной услуги документов.

84. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о направлении Заявителю уведомления об исправлении технических ошибок (опечаток) или об отказе в исправлении технических ошибок (опечаток) размещает на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора информацию о принятом решении.

Должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, ответственное за выполнение административного действия, прилагает второй экземпляр приложения к разрешению или нового разрешения или уведомления об отказе в пересмотре разрешения к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив территориального органа Росприроднадзора.

Выдача дубликата разрешения

85. Административная процедура «Выдача дубликата разрешения» включает следующие административные действия:

прием заявления о выдаче дубликата разрешения и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

принятие решения о выдаче дубликата разрешения или об отказе в выдаче дубликата разрешения;

направление уведомления о выдаче дубликата разрешения с приложением дубликата разрешения или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения;

размещение на официальном сайте информации о принятом решении.

86. Выдача дубликата разрешения осуществляется в случае порчи или утраты разрешения на основании обращения Заявителя.

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления о выдаче дубликата разрешения, оформленного по форме согласно приложению 4 Регламента, с приложением документа, подтверждающего полномочия на представление интересов Заявителя, в виде бумажного документа или в виде электронного образца документа с использованием Единого портала или Личного кабинета, с указанием причины получения дубликата разрешения, номера и даты выданного ранее Заявителю разрешения.

Заявитель направляет заявление о выдаче дубликата разрешения в территориальный орган Росприроднадзора, выдавший разрешение.

При поступлении заявления о выдаче дубликата разрешения в электронной форме через Единый портал или официальный сайт Росприроднадзора в течение рабочего дня, следующего за днем его поступления, уполномоченное лицо территориального органа Росприроднадзора в ходе регистрации поступившего заявления осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

Регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления. При поступлении заявления на бумажном носителе один экземпляр заявления с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

Зарегистрированное заявление передается начальнику уполномоченного подразделения в день его регистрации для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения. Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения рассматривает указанное заявление, и при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения, предусмотренных пунктом 39 Регламента, направляет Заявителю уведомление о выдаче дубликата разрешения с приложением дубликата разрешения.

При наличии оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения, предусмотренных пунктом 39 Регламента, ответственный исполнитель направляет Заявителю уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения с указанием оснований для отказа.

В случае, если заявление о выдаче дубликата разрешения направлено Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета, уведомление о выдаче дубликата разрешения с приложением дубликата разрешения или уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения, подписанные усиленной квалифицированной подписью, направляются Заявителю в течение 1 рабочего дня после регистрации указанного уведомления в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата разрешения размещает на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора информацию о принятом решении.

Отзыв разрешения

88. Административная процедура «Отзыв разрешения» включает следующие административные действия:

поступление информации о вступлении в законную силу судебного акта об отзыве разрешения;

поступление информации о снятии объекта НВОС с государственного учета;

подготовка приказа об отзыве разрешения;

размещение на официальном сайте информации об отзыве разрешения.

89. Разрешение подлежит отзыву в следующих случаях:

а) вступления в законную силу судебного акта об отзыве разрешения;

б) снятия объект НВОС с государственного учета.

90. В случае нарушения в течение шести месяцев и более установленных разрешением обязательных требований при осуществлении деятельности без его пересмотра в случаях, предусмотренных пунктом 14 статьи 11 Закона № 7-ФЗ, территориальный орган Росприроднадзора обращается в суд с требованием об отзыве разрешения.

91. Основанием для начала административной процедуры является вступление в законную силу судебного акта об отзыве разрешения или поступление от структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, уполномоченного на ведение государственного реестра объектов, информации о снятии объекта НВОС с государственного учета.

В течение 1 рабочего дня со дня вступления в законную силу судебного акта об отзыве разрешения структурное подразделение, уполномоченное на представление интересов Росприроднадзора в суде, направляет информацию о результатах рассмотрения дела с приложением вступившего в законную силу судебного акта об отзыве разрешения в структурное подразделение, уполномоченное на предоставление государственной услуги.

В течение 1 рабочего дня со дня снятия объектов НВОС с государственного учета, структурное подразделение, ответственное за ведение государственного реестра объектов, направляет информацию о снятии объекта НВОС с государственного учета с приложением свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в структурное подразделение, уполномоченное на предоставление государственной услуги.

92. Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня снятия объекта НВОС с государственного учета или вступления в законную силу судебного акта об отзыве разрешения готовит проект приказа об отзыве разрешения, и обеспечивает его регистрацию не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, и направляет Заявителю уведомление об отзыве разрешения с приложением копии приказа об отзыве разрешения.

93. В течение 5 рабочих дней с момента вступления в силу судебного акта об отзыве разрешения или снятия объекта НВОС с государственного учета размещает информацию об отзыве разрешения на официальном сайте.

Должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, ответственное за выполнение административного действия, направляет приказ и вступивший в законную силу судебный акт об отзыве разрешения к материалам Заявителя (дело Заявителя), находящимся на хранении в архиве территориального органа Росприроднадзора.

IV. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

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

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами территориального органа Росприроднадзора.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росприроднадзора или территориального органа Росприроднадзора.

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

95. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росприроднадзора или его территориальных органов) и внеплановыми (проводиться по конкретному обращению Заявителя, органов государственной власти, пр.).

96. При плановой проверке контролю подлежат:

- соблюдение сроков прохождения заявки о принятия предварительного решения с даты регистрации до поступления на исполнение ответственному исполнителю;

- соблюдение сроков исполнения заявки о принятии предварительного решения, в том числе при уведомлении Заявителя при отказе в приеме к рассмотрению заявки;

- полнота и правильность оформления разрешения;

- правильность и обоснованность принятого решения о результате предоставления государственной услуги;

- обоснованность предложений ответственного исполнителя о принятии решения об отказе в приеме к рассмотрению заявки, прекращении действия, изменении или отзыве решения;

- соблюдение сроков при предоставлении мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росприроднадзора, его территориальных органов.

97. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц.

Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения предоставленных Заявителем документов, принятых должностными лицами Росприроднадзора, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Регламентом.

Проверке подлежат результаты рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги, а также результаты принятых решений по не менее чем десяти заявлениям Заявителей о выдаче разрешения; продлении разрешения или отказ в продлении разрешения; переоформлении разрешения; пересмотре разрешения; внесении изменений в разрешение; исправлении технических ошибок.

98. Результаты плановой и внеплановой проверки оформляются актом.

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

99. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Росприроднадзора, его территориальных органов.

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

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

Акт проверки подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за исполнение государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Росприроднадзора

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

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

Ответственный исполнитель, уполномоченный на принятие решения о результате предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов, по результатам которых может быть принято решение.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

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

По результатам осуществления контроля за исполнением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

101. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Росприроднадзора, его территориальных органов закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной

услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений

и организаций

102. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Росприроднадзора, территориальных органов Росприроднадзора.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Росприроднадзора, территориального органа Росприроднадзора обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом территориального органа Росприроднадзора, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с [разделом V](#P448) Регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) территориальных органов

Росприроднадзора, предоставляющих

государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,

принятых (осуществленных) в ходе предоставления

государственной услуги (далее - жалоба);

103. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) территориальных органов Росприроднадзора и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) территориальных органов Росприроднадзора и их должностных лиц, подаются с соблюдением требований Закона № 210-ФЗ.

104. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

105. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

106. К заявлению, подписанному от имени юридического лица, прикладывается копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

107. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

108. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Росприроднадзора, территориального органа Росприроднадзора;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Единый портал).

109. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 106 Регламента, могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

Органы государственной власти, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба Заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

110. Жалоба рассматривается территориальным органом Росприроднадзора, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) указанного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа Росприроднадзора, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Росприроднадзор и рассматривается в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696) (далее – Постановление № 840) и настоящим Регламентом.

111. В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта](#P473) 110 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи жалобы,

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций)

112. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб, органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации заявки о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

е) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ территориального органа Росприроднадзора, его должностного лица в исправлении допущенных ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги;

к) требование у Заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

114. В Росприроднадзоре, территориальных органах Росприроднадзора определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб, и настоящим Регламентом;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 111 Регламента.

115. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

116. Росприроднадзор, территориальные органы Росприроднадзора, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и предоставление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

117. Жалоба, поступившая в Росприроднадзор, территориальный орган Росприроднадзора, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа территориального органа Росприроднадзора, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных ошибок (опечаток) или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

118. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Закона № 210-ФЗ Росприроднадзор, территориальный орган Росприроднадзора принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Росприроднадзор, территориальный орган Росприроднадзора принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

120. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

121. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Росприроднадзора, территориального органа Росприроднадзора.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Росприроднадзора, территориального органа Росприроднадзора, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

122. Росприроднадзор, территориальный орган Росприроднадзора отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб и Регламента, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

123. Росприроднадзор, территориальный орган Росприроднадзора вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц.

124. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Законом № 210-ФЗ;

Постановлением № 840;

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; 2018, № 49, ст. 7600).

125. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале. Росприроднадзор обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Приложение 1

к Административному регламенту выдачи разрешений

Форма

Форма

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

# В территориальный орган

# Федеральной службы

# по надзору в сфере природопользования

Заявка

на получение комплексного экологического разрешения

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

организационно-правовая форма и наименование юридического лица или фамилия,

имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

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

адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства

индивидуального предпринимателя

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

(индивидуального предпринимателя) (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Код основного вида экономической деятельности юридического лица

(индивидуального предпринимателя) (ОКВЭД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование основного вида экономической деятельности юридического лица

(индивидуального предпринимателя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу выдать комплексное экологическое разрешение на объект, оказывающий

негативное воздействие на окружающую среду, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 код [<1>](#P73) (при наличии) и

 наименование (при наличии)

 объекта, оказывающего

 негативное воздействие

 на окружающую среду

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (при наличии)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 <1> Согласно свидетельству о постановке на государственный учет

объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду,

выдаваемому юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на указанном

объекте, в соответствии со статьей 69.2 Закона № 7-ФЗ

Раздел I. Общие сведения

1.1. Виды и объем производимой продукции (товара)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида производимой продукции (товара) [<1>](#P254) | Код производимой продукции (товара) [<1>](#P254) | Единица измерения | Максимальный объем производимой продукции (товара) согласно проектной документации | Планируемый объем производства продукции (товара) по годам [<3>](#P260) |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2. Информация об использовании сырья [<3>](#P260)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сырья [<1>](#P254) | Код сырья [<1>](#P254) | Единица измерения | Максимальный объем используемого сырья в год | Планируемый объем использования сырья по годам [<2>](#P256) |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 1.3. Информация об использовании воды [<4>](#Par202)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Максимальное количество используемой воды | Источник водоснабжения | Планируемое использование воды по годам [<2>](#Par196) |
| куб. м/сут. | тыс. куб. м/год | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 1.4. Информация об использовании электрической энергии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Единица измерения | Максимальное количество потребляемой электрическойэнергии в год | Планируемое использование электрической энергии по годам [<2>](#Par196) |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 1.5. Информация об использовании тепловой энергии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид тепловой энергии | Единица измерения | Максимальное использование тепловой энергии в год | Планируемое использование тепловой энергии по годам [<2>](#Par196) |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# --------------------------------

# <1> В соответствии с общероссийским классификатором продукции по

# видам экономической деятельности ОКПД2, при их наличии.

#  <2> Указываются сведения на планируемый период действия комплексного экологического разрешения.

# Сведения представляются с учетом планирования увеличения мощности

# по отношению к максимальной указанной в [графе 5](#Par23) таблицы 1.1

#  или сокращения мощности (например, вывода мощностей из эксплуатации).

# <3> В [таблице](#Par44) приводятся сведения о всех видах сырья и материалов, которые

# используются для производства продукции, указанной в [таблице 1.1](#Par4).

# <4> Представляются сведения об использовании воды, забранной

# из природных источников и (или) полученной от поставщиков на планируемый

# период действия комплексного экологического разрешения.

# 1.6. Сведения об авариях и инцидентах, повлекших негативное воздействие на окружающую среду, произошедших за 20\_\_ - 20\_\_ годы [<1>](#Par286)

# 1.6.1. Сведения об авариях, повлекших негативное воздействие на окружающую среду, произошедших

# за 20\_\_ - 20\_\_ годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата возникновения аварии | Дата ликвидации аварии | Размер вреда, причиненного окружающей среде, тыс. руб. | Краткая характеристика аварии, причины возникновения, последствия для компонентов природной среды [<2>](#Par288) | Основные мероприятия по ликвидации аварии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

# 1.6.2. Сведения об инцидентах, повлекших негативное воздействие на окружающую среду, произошедших за 20\_\_ - 20\_\_ годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата возникновения инцидента | Дата ликвидации инцидента | Размер вреда, причиненного окружающей среде, тыс. руб. | Краткая характеристика инцидента, причины, возникновения, последствия для компонентов природной среды [<2>](#Par288) | Основные мероприятия по ликвидации инцидента |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

# 1.7. Информация о реализации программы повышения экологической эффективности [<3>](#Par291)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Объемфинанси- рования, тыс. руб. | Источники финанси-рования | Объем выполненных работ на дату представления заявки | Результат выполненных работ на дату представления заявки |
| начало | конец |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#  --------------------------------

# <1> В [разделе](#Par206) приводятся сведения об авариях и инцидентах, произошедших

# за предыдущие семь лет.

#  <2> Последствия приводятся с указанием количественных параметров, в том

# числе приводятся данные о площади загрязненных земель, акватории, степени

# загрязнения почвы, массах выброшенных или сброшенных загрязняющих веществ.

#  <3> Заполняется при наличии утвержденной и реализуемой программы

# повышения экологической эффективности.

# Раздел II. Расчеты технологических нормативов

# 2.1. Сведения о применяемых на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду (далее также - объект ОНВ) технологиях, показатели воздействия на окружающую среду которых не превышают установленные технологические показатели наилучших доступных технологий (далее - НДТ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информационно-технического справочника по наилучшим доступным технологиям | Описание технологий, показатели воздействия на окружающую среду которых не превышают установленные технологические показатели НДТ | Технологичес-кие показатели НДТ [<1>](#Par348) | Реквизиты документа, которым установленытехнологичес-кие показатели НДТ [<1>](#Par348) | Цели внедрения НДТ или иной технологии, показатели воздействия на окружающую среду которых не превышают установленные технологические показатели НДТ [<2>](#Par352) | Дата внедре-ния |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 2.2. Расчеты технологических нормативов выбросов

# 2.2.1. Сведения о стационарных источниках, входящих в состав объекта ОНВ, для которых установлены технологические показатели выбросов НДТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование стационарного источника (их совокупности) | Количество стационарных источников (их совокупности), входящих в состав объекта ОНВ | Количество загрязняющих веществ, для которых установлены технологические показатели выбросов НДТ | Примечание [<3>](#Par358) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

#  --------------------------------

# <1> Графа заполняется, если для технологии, указанной в [графе 3](#Par312), установлены технологические показатели НДТ в соответствии с пунктом 3статьи 23 Закона №7-ФЗ.

# <2> В [графе](#Par315) приводятся количественные и качественные показатели, которые обеспечиваются технологией, показатели воздействия на окружающую среду которой не превышают установленные технологические

# показатели НДТ, в том числе по следующим направлениям: снижение ресурсопотребления, снижение негативного воздействия на окружающую среду,

# повышение энергоэффективности.

# <3> Приводится иная информация, которую Заявитель считает необходимым предоставить.

# 2.2.2. Показатели для расчета технологических нормативов выбросов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика стационарного источника (их совокупности) | Загрязняющее вещество | Технологический показатель НДТ [<1>](#Par452) | Технологический показатель стационарного источника (их совокупности) | Расход (объем) газовоздушной смеси источника выбросов [<2>](#Par455) | Время работы источника(ов) выброса, час/год [<3>](#Par457) | Технологический норматив выброса, т/год |
| Наимено-вание | Кол-во источников | Мощность | Наимено-вание | Класс опаснос-ти [<4>](#Par459) | Ед. изм. | Вели-чина | Ед. изм. | Вели-чина | Ед. изм. | Вели-чина | по стационарному источнику (их совокупности) | по ОНВ в целом |
| Ед. изм. | Вели чина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 2.2.3. Технологические показатели источников выбросов загрязняющих веществ, обеспечивающие выполнение технологических нормативов выбросов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование стационарного источника (их совокупности) | Номер источника выброса [<5>](#Par468) | Наименование источника выброса [<5>](#Par468) | Загрязняющее вещество | Максимальное значение технологического показателя источника выбросов | Примечание [<6>](#Par470) |
| Наименование | Класс опасности [<4>](#Par459) | мг/куб.м | г/сек |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#  --------------------------------

# <1> Технологический показатель НДТ определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 23 Закона № 7-ФЗ

# <2> [Графа](#Par369) заполняется, если технологический показатель НДТ установлен в виде показателя концентраций загрязняющих веществ.

#  <3> [Графа](#Par400) заполняется, если технологический показатель НДТ установлен в виде показателя объема и (или) массы выбросов в расчете на единицу времени.

#  <4> Класс опасности указывается в соответствии с гигиеническими нормативами ГН 2.1.6.3492-17 «Предельно допустимые концентрации (ПДК) загрязняющих веществ в атмосферном воздухе городских и сельских поселений», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.12.2017 № 165 (зарегистрировано Минюстом России 09.01.2018, регистрационный № 49557) с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31.05.2018 № 37 (зарегистрировано Минюстом России 18.06.2018, регистрационный № 51367).

#  <5> Номер и наименование источника указывается в соответствии с

# результатами инвентаризации источников и выбросов загрязняющих веществ.

#  <6> Приводится информация, которую Заявитель считает необходимым

# предоставить.

# 2.3. Расчеты технологических нормативов сбросов

# 2.3.1. Сведения о стационарных источниках(их совокупности), входящих в состав объекта ОНВ,

# для которых установлены технологические показатели сбросов НДТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование стационарного источника (их совокупности) | Количество стационарных источников (их совокупности), входящих в состав объекта ОНВ | Количество загрязняющих веществ, для которых установлены технологические показатели сбросов НДТ [<1>](#Par556) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

# 2.3.2. Показатели для расчета технологических нормативов сбросов

#

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика стационарного источника (их совокупности) | Загрязняющее вещество | Технологический показатель НДТ [<1>](#Par452) | Технологический показатель, устанавливаемый для стационарного источника (их совокупности) | Расход сточных вод | Время работы источника(ов) сброса, час/год | Технологический норматив сброса, т/год |
| Наимено-вание | Кол-во источников | Мощность | Наимено-вание | Класс опаснос-ти [<4>](#Par459) | Ед. изм. | Вели-чина | Ед. изм. | Вели-чина | Ед. изм. | Вели-чина | по стационарному источнику (их совокупности) | по ОНВ в целом |
| Ед. изм. | Вели чина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# --------------------------------

#  <1> Технологический показатель НДТ определяется в соответствии с

# пунктом 3 статьи 23 Закона № 7-ФЗ.

#  <2> Класс опасности указывается в соответствии с нормативами качества

# воды водных объектов рыбохозяйственного значения, в том числе

# нормативами предельно допустимых концентраций вредных веществ в водах

# водных объектов рыбохозяйственного значения, утвержденными приказом

# Минсельхоза России от 13.12.2016 № 552 (зарегистрирован Минюстом России

# 13.01.2017, регистрационный № 45203).

# 2.3.3.Технологические показатели источников сбросов загрязняющих веществ,

# обеспечивающие выполнение технологических нормативов сбросов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование стационарного источника (их совокупности) | Порядковый номер источника сброс(выпуска) | Наименованиеводногообъекта | Загрязняющее вещество | Максимальное значение технологического показателя источника сбросов | Примечание |
| Наиме-нование | Класс опасности | мг/куб. м | г/ч |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# 2.4. Технологические нормативы физических воздействий [<1>](#Par636)

# 2.4.1. Сведения об объектах, входящих в состав объекта ОНВ, для которых установлены технологические показатели физических воздействий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование стационарного источника (их совокупности) | Количество стационарных источников (их совокупности), входящих в состав объекта ОНВ | Вид физического воздействия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

# 2.4.2. Технологические нормативы физических воздействий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование стационарного источника(их совокупности) | Наименование вида физического воздействия на окружающую среду | Технологический норматив физического воздействия на окружающую среду |
| Единица измерения | Величина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

# --------------------------------

#  <1> Заполняется в случае установления технологических показателей

# физических воздействий в порядке, предусмотренном статьей 23 Федерального

# Закона № 7-ФЗ.

# Раздел III. Расчеты нормативов допустимых выбросов

# радиоактивных, высокотоксичных веществ, веществ, обладающих

# канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II

# классов опасности), при наличии таких веществ в выбросах

# загрязняющих веществ [<1>](#Par657)

# Раздел IV. Расчеты нормативов допустимых сбросов

# радиоактивных, высокотоксичных веществ, веществ, обладающих

# канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II

# классов опасности), при наличии таких веществ в сбросах

# загрязняющих веществ [<2>](#Par668)

# Раздел IV.I. Расчеты нормативов допустимых сбросов

# загрязняющих веществ для объекта централизованной системы

# водоотведения поселений или городских округов [<2>](#Par668)

# --------------------------------

# <1> Расчеты производятся в соответствии с:

#  постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 № 183

# «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный

# воздух и вредных физических воздействий на него» (Собрание законодательства

# Российской Федерации, 2000, № 11, ст. 1180; 2007, № 17, ст. 2045; 2009, №

# 18, ст. 2248; 2011, № 9, ст. 1246; 2012, № 37, ст. 5002; 2013, № 24, ст.

# 2999; 2017, № 30, ст. 4674);

# Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в

# атмосферном воздухе, утвержденными приказом Минприроды России от

# 06.06.2017 № 273 (зарегистрирован Минюстом России 10.08.2017,

# регистрационный № 47734).

#  <2> Расчеты производятся в соответствии Методикой разработки нормативов

# допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для

# водопользователей, утвержденной приказом МПР России от 17.12.2007 № 333

# (зарегистрирован Минюстом России 21.02.2008, регистрационный № 11198), с

# изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 22.07.2014 № 332

# (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2014, регистрационный № 33566),

# приказом Минприроды России от 29.07.2014 № 339 (зарегистрирован Минюстом

# России 02.09.2014, регистрационный № 33938), приказом Минприроды России от

# 15.11.2016 № 598 (зарегистрирован Минюстом России 20.01.2017,

# регистрационный № 45343), приказом Минприроды России от 31.07.2018 № 342

# (зарегистрирован Минюстом России 31.08.2018, регистрационный № 52035).

#

# Раздел V. Обоснование нормативов образования отходов

# производства и потребления и лимитов на их размещение [<1>](#Par780)

# 5.1. Обоснование нормативов образования отходов [<1>](#Par780)

# 5.2. Обоснование запрашиваемых лимитов на размещение отходов производства и потребления [<1>](#Par780)

# 5.3. Сводные данные по образованию отходов производства и потребления и запрашиваемым лимитам на их размещение [<1>](#Par780)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида отходов по ФККО [<2>](#Par793) | Код по ФККО [<2>](#Par793) | Норматив образования отходов | Максимальное годовое количество образования отходов, тонн |
| Единица измерения | Величина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Отходы, передаваемые для размещения другим индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам |
| Наименование объекта размещения отходов | Номер объекта размещения отходов в ГРОРО [<2>](#Par793) | Лимиты на размещение отходов, тонн |
| Всего | В том числе по годам |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Отходы, размещаемые на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов |
| Наименование объекта размещения отходов | Номер объекта размещения отходов в ГРОРО [<2>](#Par793) | Лимиты на размещение отходов, тонн |
| Всего | В том числе по годам |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# --------------------------------

#  <1> Заполняется в соответствии с Порядком разработки и утверждения

# нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, утвержденным

# приказом Минприроды России от 25.02.2010 № 50 (зарегистрирован Минюстом

# России 02.04.2010, регистрационный № 16796), с изменениями, внесенными

# приказом Минприроды России от 22.12.2010 № 558 «О внесении изменений в

# Порядок разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов

# на их размещение, утвержденный Приказом Минприроды России от 25.02.2010 № 50»

# (зарегистрирован Минюстом России 04.02.2011,

# регистрационный № 19719) и приказом Минприроды России от 25.07.2014 № 338

# «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения нормативов

# образования отходов и лимитов на их размещение, утвержденный приказом

# Минприроды России от 25.02.2010 № 50» (зарегистрирован Минюстом России

# 31.12.2014, регистрационный № 35513).

# <2> Порядок ведения государственного кадастра отходов, утвержденный

# приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 (зарегистрирован Минюстом

# России 16.11.2011, регистрационный № 22313).

# Раздел VI. Проект программы производственного экологического контроля [<1>](#Par838)

# Раздел VII. Информация о наличии положительного заключения государственной экологической экспертизы материалов обоснования комплексного экологического разрешения или проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды к объектам I категории [<2>](#Par839)

# Реквизиты положительного заключения государственной экологической

# экспертизы: приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  наименование государственного органа

# об утверждении положительного заключения государственной экологической

# экспертизы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Полно наименование объекта государственной экологической экспертизы:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  Срок действия положительного заключения государственной экологической

# экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#

# Раздел VIII. Иная информация [<3>](#Par840)

# Заявка составлена на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

# Количество приложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

# Уполномоченное контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  должность, фамилия, имя, отчество

#  (при наличии), номер телефона, факса,

#  адрес электронной почты

# Руководитель юридического лица

# (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  М.П. (при наличии)

#  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

<1> В соответствии с требованиями к содержанию программы

производственного экологического контроля, порядка и сроков

 представления отчета об организации и о результатах осуществления

 производственного экологического контроля, утвержденными

приказом Минприроды России от 28.02.2018 № 74

(зарегистрирован Минюстом России 03.04.2018, регистрационный № 50598).

<2> В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»

 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556; 1998,

№ 16, ст. 1800; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5276; 2006,

№ 1, ст. 10; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2260;

 № 26, ст. 3015; № 30, ст. 3616, ст. 3618; № 45, ст. 5148, 2009,

№ 1, ст. 17; № 15, ст. 1780; № 19, ст. 2283; № 51, ст. 6151; 2011,

№ 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4596; 2012, № 26, ст. 3446;

№ 31, ст. 4322; 2013, № 19, ст. 2331; № 23, ст. 2866; № 52, ст. 6971; 2014,

№ 26, ст. 3387; № 30, ст. 4220, ст. 4262; 2015, № 1, ст. 11, ст. 72; № 7, ст. 1018;

№ 27, ст. 3994; № 29, ст. 4347; 2016, № 1, ст. 28; 2017,

№ 50, ст. 7564; 2018, № 1, ст. 6; № 32, ст. 5114).

<3> В [разделе](#Par820) приводится информация, которую Заявитель считает необходимым

представить дополнительно к представленной в иных разделах заявки.

Приложение 2

к Административному регламенту

выдачи разрешений

Форма

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

# В территориальный орган

# Федеральной службы

# по надзору в сфере природопользования

# Заявка

# на переоформление комплексного экологического разрешения

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# организационно-правовая форма и наименование юридического лица или фамилия,

# имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства

# индивидуального предпринимателя

# Основной государственный регистрационный номер юридического лица

# (индивидуального предпринимателя) (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Код основного вида экономической деятельности юридического лица

# (индивидуального предпринимателя) (ОКВЭД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Наименование основного вида экономической деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Прошу переоформить комплексное экологическое разрешение на объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# код [<1>](#Par41) (при наличии) и

# наименование объекта НВОС

# (при наличии)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается основание переоформления разрешения, предусмотренное пунктом 71 Регламента

# Руководитель юридического лица

# (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  М.П. (при наличии)

#  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#  --------------------------------

#  <1> Согласно свидетельству о постановке на государственный учет

# Объекта НВОС, выдаваемому юридическим лицам, индивидуальным

#  предпринимателям, осуществляющим хозяйственную и (или) иную

# деятельность на указанном объекте, в соответствии со статьей 69.2 Закона № 7- ФЗ

Приложение 3

к Административному регламенту выдачи разрешений

Форма

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

# В территориальный орган

# Федеральной службы

# по надзору в сфере природопользования

# Заявление

об исправлении технических ошибок (опечаток)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# организационно-правовая форма и наименование юридического лица или фамилия,

# имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства

# индивидуального предпринимателя

# Основной государственный регистрационный номер юридического лица

# (индивидуального предпринимателя) (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Код основного вида экономической деятельности юридического лица

# (индивидуального предпринимателя) (ОКВЭД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Наименование основного вида экономической деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Прошу исправить ошибку (опечатку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# код [<1>](#Par41) (при наличии) и

# наименование объекта НВОС (при наличии)

# в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается основание для исправления ошибки (опечатки)

заменить на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Руководитель юридического лица

# (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  М.П. (при наличии)

#  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#  --------------------------------

#  <1> Согласно свидетельству о постановке на государственный учет

# Объекта НВОС, выдаваемому юридическим лицам, индивидуальным

#  предпринимателям, осуществляющим хозяйственную и (или) иную

# деятельность на указанном объекте, в соответствии со статьей 69.2 Закона № 7- ФЗ

Приложение 4

к Административному регламенту выдачи разрешений

Форма

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

# В территориальный орган

# Федеральной службы

# по надзору в сфере природопользования

# Заявление

о выдаче дубликата комплексного экологического разрешения

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# организационно-правовая форма и наименование юридического лица или фамилия,

# имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства

# индивидуального предпринимателя

# Основной государственный регистрационный номер юридического лица

# (индивидуального предпринимателя) (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Код основного вида экономической деятельности юридического лица

# (индивидуального предпринимателя) (ОКВЭД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Наименование основного вида экономической деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Прошу выдать дубликат комплексного экологического разрешения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (реквизиты разрешения)

# на объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# код [<1>](#Par41) (при наличии) и

# наименование объекта НВОС (при наличии)

# в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается причина получения дубликата разрешения

# Руководитель юридического лица

# (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  М.П. (при наличии)

#  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#  --------------------------------

#  <1> Согласно свидетельству о постановке на государственный учет

# объекта НВОС, выдаваемому юридическим лицам, индивидуальным

# предпринимателям, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность

#  на указанном объекте, в соответствии со статьей 69.2 Закона № 7-ФЗ