

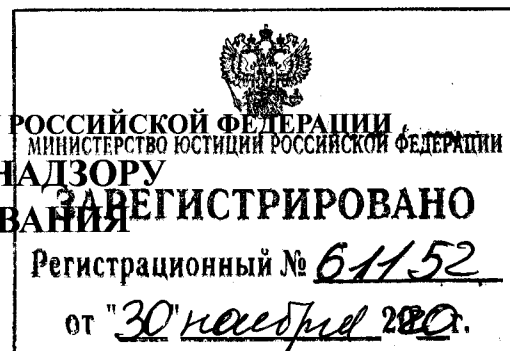


МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

06.07.2020

г. МОСКВА



776

№ _____

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
по предоставлению государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов
и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных)**

В соответствии с 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; 2018, № 25, ст. 3696), частями 1.1, 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 21.07.2014 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об охране окружающей среды» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4220; 2019, № 30, ст. 4097), подпунктами 5.3.15 и 5.5(9) пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2019, № 31, ст. 4635), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившими силу:

2.1. приказа Минприроды России от 25 июля 2011 г. № 650 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)» (зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2011 г., регистрационный № 22852);

2.2. приказа Минприроды России от 29 сентября 2015 г. № 414 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов» (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40261);

2.3. приказа Минприроды России от 25 июня 2014 г. № 283 «О внесении изменения в Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 июля 2011 г. № 650» (зарегистрирован Минюстом России 24 июля 2014 г., регистрационный № 33254).

Руководитель



С.Г. Радионова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования

от 06.07 2020 № 446

**Административный регламент
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
по предоставлению государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов
и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных)**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных) (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор), порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориальных органов Росприроднадзора, их должностными лицами, порядок взаимодействия территориальных органов Росприроднадзора с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Действие Регламента распространяется на процедуру предоставления государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных) (далее – разрешение на выбросы) от стационарных источников и (или) совокупности стационарных источников объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и относящихся к объектам I категории в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 40, ст. 5566).

В соответствии с частью 1.1 статьи 11 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об охране окружающей среды» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4220, 2019, № 30, ст. 4097) (далее – Федеральный закон № 219-ФЗ) допускается выдача и переоформление разрешений на выбросы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим хозяйственную и иную деятельность на объектах I категории, с 1

января 2019 года и до получения комплексных экологических разрешений, в сроки, установленные частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона № 219-ФЗ.

Действие Регламента не распространяется на установление нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачу разрешения на выбросы радиоактивных веществ в атмосферный воздух.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Российской Федерации хозяйственную и иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и относящихся к объектам I категории, имеющие стационарные источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (далее - Заявитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется территориальными органами Росприроднадзора устно (лично, по телефону), письменно (путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью), посредством размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://rpn.gov.ru/> (далее – Сайт).

4. Справочная информация, в том числе, место нахождения и график работы территориального органа Росприроднадзора, справочные телефоны, адрес Сайта, а также электронной почты размещаются на информационных стендах, расположенных в помещении территориального органа Росприроднадзора, на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр) на сайте <https://frgu.gosuslugi.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте www.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал).

5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться по письменным обращениям, по телефону.

5.1. При осуществлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется письменно (путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте) в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации письменного обращения.

5.2. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица территориального органа Росприроднадзора обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления о предоставлении государственной услуги;
- о принятом решении по заявлению;
- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте Росприроднадзора справочных материалов для получения результата предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Установление нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдача разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных)» (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту территориального расположения источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51) (далее – Перечень услуг).

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заверенной копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и разрешения на выбросы по форме, представленной в приложении 7 к Регламенту, либо уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы;

2) выдача заверенной копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и разрешения на выбросы по форме, представленной в приложении 7 к Регламенту, либо уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы;

3) выдача заверенной копии приказа о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов;

4) выдача переоформленного разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в переоформлении разрешения на выбросы;

5) выдача заверенной копии приказа об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформленного разрешения на выбросы или уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

6) выдача дубликата разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на выбросы.

Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале.

Выдача дубликата разрешения на выбросы, переоформление разрешения на выбросы, выдача исправленного документа осуществляется с учетом неизменности даты окончания срока действия установленных приказом нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и разрешения на выбросы.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления территориальными органами Росприроднадзора государственной услуги не должен превышать:

- 1) 30 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы;
- 2) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы;
- 3) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов;
- 4) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения на выбросы;
- 5) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 6) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на выбросы.

10. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания уполномоченным лицом.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Сайте, на Едином портале, в Федеральном реестре.

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

12.1. Для установления нормативов допустимых выбросов и выдачи разрешения на выбросы Заявитель представляет заявление об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух по форме согласно приложению 1 к Регламенту, а также следующие документы:

- 1) данные инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух – в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности, либо данные проектной документации – в отношении вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности;
- 2) проект нормативов допустимых выбросов;
- 3) сведения о фоновом загрязнении атмосферного воздуха, на основании которых производился расчет концентраций загрязняющих веществ в атмосферном воздухе;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем Заявителя).

При заполнении заявления по форме согласно приложению 1 к Регламенту указывается информация о реквизитах санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17.05.2001 № 14 «О введении в действие санитарных правил» (Зарегистрировано Минюстом России 18.05.2001, регистрационный № 2711), выдаваемого органами Роспотребнадзора (дата, номер, наименование выдавшего органа). Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам получается Заявителем по результатам услуги, которая является необходимой и обязательной в соответствии с пунктом 1 Перечня услуг.

12.2. Для установления нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачи разрешения на выбросы Заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту, а также следующие документы:

1) данные инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух – в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности, либо данные проектной документации – в отношении вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности;

2) проект нормативов допустимых выбросов;

3) сведения о фоновом загрязнении атмосферного воздуха, на основании которых производился расчет концентраций загрязняющих веществ в атмосферном воздухе;

4) проект плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (далее – План снижения выбросов), оформленный согласно приложению 8 к Регламенту, с указанием на сроки поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов;

5) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем Заявителя).

При заполнении заявления по форме согласно приложению 2 к Регламенту указывается информация о реквизитах санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам, выдаваемого органами Роспотребнадзора (дата, номер, наименование выдавшего органа). Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам получается Заявителем по результатам услуги, которая является необходимой и обязательной в соответствии с пунктом 1 Перечня услуг.

12.3. Для продления срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов Заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту, а также следующие документы:

1) сведения о выполнении запланированных мероприятий, включенных в План снижения выбросов, и достижении установленных Планом снижения

выбросов показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух за предыдущий год, подписанные Заявителем;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем Заявителя).

12.4. Для переоформления разрешения на выбросы Заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 4 к Регламенту, а также следующие документы:

1) надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих необходимость переоформления ранее выданного разрешения на выбросы;

2) подлинник выданного ранее Заявителю разрешения на выбросы;

3) справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, подписанная Заявителем;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем Заявителя).

12.5. Для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 5 к Регламенту, а также следующие документы:

1) подлинник разрешения на выбросы;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем Заявителя).

12.6. Для выдачи дубликата разрешения на выбросы Заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 6 к Регламенту, а также следующие документы:

1) подлинник разрешения на выбросы – в случае его порчи;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем Заявителя).

13. Заявления, перечисленные в пунктах 12.1 – 12.6 Регламента, предоставляются в двух экземплярах. Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в одном экземпляре.

Заявления и документы могут быть представлены непосредственно либо через представителя, направлены почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, табличные формы, включаемые в состав расчетов нормативов выбросов, также представляются на электронных носителях либо в электронном виде.

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, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для получения государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить в территориальный орган Росприроднадзора следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 2) реквизиты ранее выданного Заявителю документа об установлении нормативов допустимых выбросов или об установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов, а также разрешения на выбросы;
- 3) копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Если перечисленные в данном пункте документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, указанные документы и содержащиеся в них сведения могут быть запрошены территориальным органом Росприроднадзора в государственных органах, органах местного самоуправления, в иных государственных органах либо организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и сведения, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Запрет требовать от заявителя представления документов,
информации или осуществления действий

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления 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 государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных

в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 52, ст. 7790) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

16. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) для документов, представленных на бумажном носителе:

представление документов, не заверенных подписью Заявителя либо его представителя;

несоответствие документов, перечисленных в приложении к Заявлению, фактически представленным (направленным);

представление заявлений и документов, которые не поддаются прочтению;

2) для документов, представленных в электронной форме:

отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

несоответствие документов, перечисленных в приложении к Заявлению, фактически представленным.

17. Заявитель вправе повторно представить в территориальный орган Росприроднадзора документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, выдаче разрешения на выбросы являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;

2) представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 12.1 Регламента;

3) представление документов, указанных в пункте 12.1 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;

2) представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 12.2 Регламента;

3) представление документов, указанных в пункте 12.2 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов являются:

1) представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 12.3 Регламента;

2) представление документов, указанных в пункте 12.3 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению разрешения на выбросы являются:

1) представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 12.4 Регламента;

2) представление документов, указанных в пункте 12.4 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

1) представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 12.5 Регламента;

2) представление документов, указанных в пункте 12.5 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на выбросы являются:

1) представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 12.6 Регламента;

2) представление документов, указанных в пункте 12.6 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

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

25. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в составе документов информацию о реквизитах санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам, получаемом в органах Роспотребнадзора по результатам услуги, которая является необходимой и обязательной в соответствии с пунктом 1 Перечня услуг.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов Заявителя, в том числе поступивших в электронной форме, осуществляется специалистом территориального органа Росприроднадзора, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции (далее – специалист) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

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

30. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и их регистрация осуществляются в специально выделенном для этих целей помещении территориального органа Росприроднадзора.

31. В помещениях для приема заявителей должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями, а также, по возможности, местами для размещения средств, облегчающих мобильность инвалидов. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

32. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

33. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не меньше № 18), без исправлений.

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна быть размещена в объеме, предусмотренном пунктом 4 Регламента.

34. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;
- 3) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 4) допуск тифлосурдопереводчика;
- 5) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- 6) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

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 Федерального закона № 210-ФЗ

35. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги;
- 2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;
- 5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

36. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- 1) отсутствием очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получении результата предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов в части некорректного, невнимательного отношения к Заявителям;
- 3) достоверность предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- 4) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) количеством жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Регламентом, а также количеством судебных исков по обжалованию решений территориальных органов Росприроднадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

38. Предоставление государственной услуги в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

39. Взаимодействие Заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении Заявителя:

- 1) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия Заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Сайте и на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) право Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Для обеспечения возможности подачи заявления через Единый портал Заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479). В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются в электронной форме, если иное не указано в заявлении.

41. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных непосредственно от заявителей или представленных по почте.

В электронной форме заявления должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть заявления.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в

удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

42. Для предоставления государственной услуги Заявитель направляет заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на Сайте в разделе «Оказание государственных услуг в электронном виде».

В случае подачи заявления и документов в электронной форме все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявлении.

Заявитель вправе по запросу получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю уполномоченным должностным лицом ответственного структурного подразделения на адрес электронной почты, с использованием средств Единого портала или Сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается возможность получения информации:

- о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;
- о начале выполнения административных процедур (действий) предоставления государственной услуги;
- о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;
- о возможности получить результат предоставления государственной услуги;
- об окончании предоставления государственной услуги.

В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, территориальный орган Росприроднадзора направляет Заявителю документ-результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

43. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) установление нормативов допустимых выбросов и выдача разрешения на выбросы;
- 2) установление нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдача разрешения на выбросы;
- 3) продление срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов;
- 4) переоформление разрешения на выбросы;
- 5) исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 6) выдача дубликата разрешения на выбросы.

44. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) установление нормативов допустимых выбросов и выдача разрешения на выбросы;
- 2) установление нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдача разрешения на выбросы;
- 3) продление срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов;
- 4) переоформление разрешения на выбросы;
- 5) исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 6) выдача дубликата разрешения на выбросы.

Установление нормативов допустимых выбросов и выдача разрешения на выбросы

45. Административная процедура (действие) по установлению нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы или оформление уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы;
- 6) выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

7) информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов об установлении Заявителю нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

46. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 12.1 Регламента.

47. Специалист территориального органа Росприроднадзора в день поступления заявления и документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента.

48. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 16 Регламента, специалист:

1) при личном приеме заявительных документов – немедленно вручает заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

2) при поступлении заявительных документов почтой, а также при поступлении заявительных документов в электронной форме – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявительных документов.

49. Уведомление об отказе в приеме заявительных документов в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявительных документов подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным лицом, его замещающим, и направляется Заявителю способом, указанным в Заявлении. Заявление и документы, поступившие на бумажном носителе, возвращаются Заявителю вместе с уведомлением об отказе в приеме заявительных документов.

50. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист делает отметку о приеме заявления и документов Заявителя.

Отметка о приеме заявления и документов Заявителя проставляется на копии заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего заявление и документы специалиста, контактные и справочные телефоны. Копии заявления с отметкой об их приеме передаются Заявителю. В случае отсутствия у Заявителя копий заявления специалист самостоятельно осуществляет копирование заявления.

При поступлении заявления и документов Заявителя в форме электронного документа информация о приеме заявления и документов Заявителя не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляется Заявителю в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты или через Единый портал.

51. Регистрация заявления и документов Заявителя осуществляется специалистом в системе делопроизводства не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления. Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления и документов Заявителя.

52. Зарегистрированные заявление и документы Заявителя в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации передаются начальнику структурного подразделения (отдела) территориального органа Росприроднадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги (далее – уполномоченное подразделение), для назначения ответственного за их рассмотрение исполнителя (далее – ответственный исполнитель).

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов Заявителя принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление и документы Заявителя для их рассмотрения.

Результатом выполнения административного действия является назначение ответственного исполнителя для рассмотрения заявления и документов Заявителя.

53. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 12.1, 14 Регламента.

54. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

55. В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 14 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

Результатом выполнения административного действия является получение от государственных органов либо организаций сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 14 Регламента.

56. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Регламента, ответственный исполнитель в

течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные по результатам межведомственного информационного взаимодействия.

По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов Заявителя ответственный исполнитель принимает решение:

- 1) об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы;
- 2) об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы и выдаче уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы в случае:

наличия подтвержденных результатами государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха сведений о недостоверности представленных данных инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (в том числе о количественном и качественном составе выбросов, а также о количестве и характеристиках источников выбросов);

несоответствия данных, используемых при разработке проекта нормативов допустимых выбросов, данным проектной документации (в отношении строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности) или данным инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности), в том числе указания неполного перечня выбрасываемых загрязняющих веществ;

наличия арифметических ошибок в разработанных проектах нормативов допустимых выбросов (с учетом погрешности измерений);

наличия в разработанных проектах нормативов допустимых выбросов веществ, объем или масса выбросов которых превышают нормативы допустимых выбросов;

отсутствия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии нормативов допустимых выбросов санитарным правилам.

57. Уведомление об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы, а также уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

58. Ответственный исполнитель в срок не более 27 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы, а также 2 экземпляра разрешения на выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

59. Ответственный исполнитель информирует Заявителя о готовности к выдаче (направлению) документа-результата предоставления государственной услуги по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более

29 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы, а также оформления разрешения на выбросы или уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и одного экземпляра разрешения на выбросы по форме согласно приложению 7 к Регламенту либо уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

60. При установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы направляет копии приказа и разрешения на выбросы в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов об установлении Заявителю нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

Установление нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдача разрешения на выбросы

61. Административная процедура (действие) по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) рассмотрение заявления и документов Заявителя;
- 6) рассмотрение и согласование Плана снижения выбросов;
- 7) направление в соответствующий орган государственной власти субъекта Российской Федерации на утверждение предложений по срокам поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов;

8) рассмотрение документов, поступивших из органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

9) принятие и оформление решения об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы или оформление уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы;

10) выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

11) информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, территориального органа Роспотребнадзора об установлении Заявителю нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

62. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 12.2 Регламента.

63. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 47-52 Регламента.

64. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 12.2, 14 Регламента.

65. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

66. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в порядке, установленном пунктом 55 Регламента.

67. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Регламента, ответственный исполнитель в течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные по результатам межведомственного информационного взаимодействия.

68. По результатам проверки заявления и документов Заявителя, предусмотренной пунктом 64 Регламента, ответственный исполнитель подготавливает в адрес органа государственной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов проект письма о направлении на утверждение сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, указанных в Плане снижения выбросов.

Указанный проект письма в течение 5 рабочих дней со дня его подготовки подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом и направляется в адрес органа государственной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов с приложением трех экземпляров Плана снижения выбросов.

69. Результатом выполнения административного действия является подготовка проекта письма территориального органа Росприроднадзора и направление в соответствующий орган государственной власти субъекта Российской Федерации на утверждение сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, указанных в Плане снижения выбросов. Представление указанных документов и информации может осуществляться в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

70. В случае утверждения органом государственной власти субъекта Российской Федерации сроков выполнения мероприятий в Плане снижения выбросов территориальный орган Росприроднадзора получает два экземпляра Плана снижения выбросов с отметкой органа государственной власти субъекта Российской Федерации об утверждении.

В случае отказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в утверждении сроков выполнения мероприятий территориальный орган Росприроднадзора получает письмо об отказе в утверждении сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов.

Результатом выполнения административного действия является получение территориальным органом Росприроднадзора Плана снижения выбросов (2 экземпляра) с отметкой органа государственной власти субъекта Российской Федерации об утверждении сроков выполнения мероприятий либо отказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в утверждении данных сроков.

71. По итогам рассмотрения, предусмотренного пунктом 67 Регламента, поступивших заявления и документов Заявителя и получения Плана снижения выбросов с отметкой органа государственной власти субъекта Российской Федерации, предусмотренного пунктом 70 Регламента, ответственный исполнитель принимает решение:

1) об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы;

2) об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы и выдаче уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы в случае:

выявления в заявлении и прилагаемых к нему документах искаженных сведений и (или) недостоверной информации;

указания в качестве конечных показателей Плана снижения выбросов объемов или масс выбросов загрязняющих веществ, превышающих нормативы допустимых выбросов;

мотивированного отказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в утверждении сроков достижения нормативов.

72. В случае принятия решения об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы в срок, не превышающий 70 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов и 2 экземпляра разрешения на выбросы (с приложением Плана снижения выбросов с отметкой органа государственной власти субъекта Российской Федерации об утверждении сроков выполнения мероприятий), которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

73. Уведомление об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы, а также уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

74. Ответственный исполнитель информирует Заявителя о готовности к выдаче (направлению) документа-результата предоставления государственной услуги по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 74 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и оформления разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и одного экземпляра разрешения на выбросы по форме согласно приложению 7 к Регламенту либо уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

75. При установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы направляет:

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов – копии приказа и разрешения на выбросы;

в территориальный орган Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов – копии приказа, разрешения на выбросы и План снижения выбросов с отметкой о его утверждении.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора об установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов, согласовании сроков и мероприятий Плана снижения выбросов и выдаче Заявителю разрешения на выбросы.

Продление срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов

76. Разрешение на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов выдается на 1 год и ежегодно продлевается на 1 год в течение выполнения мероприятий, предусмотренных Планом снижения выбросов, при условии выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем запланированных мероприятий, включенных в План снижения выбросов, и достижения установленных Планом снижения выбросов показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух за предыдущий год.

77. Административная процедура (действие) по продлению срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов включает следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;
- 4) рассмотрение сведений о выполнении запланированных мероприятий, включенных в План снижения выбросов, и достижении установленных Планом снижения выбросов показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух за предыдущий год;
- 5) рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов либо об отказе в продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов;
- 6) выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

7) информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, территориального органа Роспотребнадзора о продлении Заявителю срока действия разрешения на выбросы.

78. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 12.3 Регламента.

79. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 47-52 Регламента.

80. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 12.3, Регламента.

81. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

82. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 Регламента, ответственный исполнитель в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их.

По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов Заявителя ответственный исполнитель принимает решение:

1) о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов;

2) об отказе в продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов и выдаче уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов в случае:

выявления в заявлении или документах Заявителя сведений о невыполнении запланированных мероприятий, включенных в План снижения выбросов;

не достижения установленных Планом снижения выбросов показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

83. Уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов, а также уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

84. Ответственный исполнитель в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа о продлении срока действия разрешения на выбросы, который подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

85. Ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал (в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) о готовности к выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги – приказа о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа о продлении срока действия разрешения на выбросы, либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов.

86. В случае продления срока действия разрешения на выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа информирует орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориальный орган Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов путем направления копии приказа территориального органа Росприроднадзора о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора о продлении срока действия разрешения на выбросы при наличии установленных временно разрешенных выбросов.

Переоформление разрешения на выбросы

87. Переоформление разрешения на выбросы допускается в случаях:

- 1) изменения наименования и (или) адреса (места нахождения) юридического лица, изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;
- 2) реорганизации юридического лица;
- 3) передача юридическим лицом права пользования объектом I категории другому юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, или передача

права пользования объектом I категории юридическим лицом, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом;

4) заключение договора купли-продажи, концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров об осуществлении деятельности на объекте I категории;

5) приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4190; 2019, № 52, ст. 7825), имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Административная процедура (действие) по переоформлению разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

5) рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения о переоформлении разрешения на выбросы или об отказе в переоформлении разрешения на выбросы;

6) выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

7) информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов о переоформлении разрешения на выбросы.

89. Основанием для начала административной процедуры (действия) по переоформлению разрешения на выбросы является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 12.4 Регламента.

90. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 47-52 Регламента.

91. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 12.4, 14 Регламента.

92. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя

подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по переоформлению разрешения на выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

93. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в порядке, установленном пунктом 55 Регламента.

94. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные по результатам межведомственного информационного взаимодействия.

По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов Заявителя ответственный исполнитель принимает решение:

- 1) о переоформлении разрешения на выбросы;
- 2) об отказе в переоформлении разрешения на выбросы и выдаче уведомления об отказе в переоформлении разрешения на выбросы в случае предоставления неполной, недостоверной или искаженной информации, в том числе в случае выявления в заявлении или документах Заявителя сведений об изменении объемов и технологии производственных процессов, приводящих:

к изменению качественного состава выбросов загрязняющих веществ (перечня выбрасываемых веществ);

к изменению массы выбросов загрязняющих веществ (грамм в секунду (г/с), тонн в год (т/г));

к изменению параметров, количества стационарных источников выбросов, замене одних источников выбросов другими;

к корректировке Плана снижения выбросов, не позволяющей обеспечить достижение нормативов допустимых выбросов;

к невыполнению мероприятий, предусмотренных Планом снижения выбросов.

95. Уведомление об отказе в переоформлении разрешения на выбросы, а также уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по переоформлению разрешения на выбросы с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

96. В случае принятия решения о переоформлении разрешения на выбросы ответственный исполнитель в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов) и разрешения на выбросы, а также 2 экземпляра разрешения на выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Результатом выполнения административного действия является подписание приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов) и разрешения на выбросы, а также переоформление 2-х экземпляров разрешения

на выбросы или подписание уведомления об отказе в переоформлении разрешения на выбросы.

97. Ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал (в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) о готовности к выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги – приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов), разрешения на выбросы, а также переоформленного разрешения на выбросы или уведомления об отказе в переоформлении разрешения на выбросы.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов), разрешения на выбросы, а также переоформленного разрешения на выбросы или уведомления об отказе в переоформлении разрешения на выбросы.

98. В случае переоформления разрешения на выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания документов информирует орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов о переоформлении разрешения на выбросы путем направления копий приказа территориального органа Росприроднадзора о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов), разрешения на выбросы, а также переоформленного разрешения на выбросы.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о переоформлении разрешения на выбросы.

Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

99. Административная процедура (действие) по исправлению допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) назначение ответственного исполнителя для рассмотрения заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;

4) рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

5) выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

6) информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

100. Основанием для начала административной процедуры (действия) по исправлению допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 12.5 Регламента.

101. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 47-52 Регламента.

102. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пункта 12.5 Регламента.

103. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

104. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их.

По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов Заявителя ответственный исполнитель принимает решение:

1) об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдаче уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в случае отсутствия допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

105. Уведомление об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

106. В случае принятия решения об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также 2 экземпляра разрешения на выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Результатом выполнения административного действия является подписание приказа об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформление 2-х экземпляров разрешения на выбросы либо подписание уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

107. Ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал (в срок не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) о готовности к выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги – приказа об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформленного разрешения на выбросы или уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформленного разрешения на выбросы или уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

108. В случае исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформления исправленного разрешения на выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания документов информирует орган исполнительной

власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов о внесенных в ранее выданные документы исправлений путем направления копий приказа территориального органа Росприроднадзора об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформленного разрешения на выбросы.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата разрешения на выбросы

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

110. Административная процедура (действие) по выдаче дубликата разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;
- 4) рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения о выдаче дубликата разрешения на выбросы;
- 5) выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги.

111. Основанием для начала административной процедуры (действия) по выдаче дубликата разрешения на выбросы является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 12.6 Регламента.

112. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 47-52 Регламента.

113. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пункта 12.6 Регламента;

114. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

115. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на выбросы с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

116. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные по результатам межведомственного информационного взаимодействия.

117. По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов Заявителя ответственный исполнитель принимает решение о выдаче дубликата разрешения на выбросы и в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект приказа территориального органа Росприроднадзора о выдаче дубликата ранее изданного приказа территориального органа Росприроднадзора об установлении нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов) и выдаче разрешения на выбросы, а также проект дубликата разрешения на выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

В правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия дубликата разрешения устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного разрешения.

Результатом выполнения административного действия является подписание приказа о выдаче дубликата разрешения на выбросы и дубликата разрешения на выбросы либо подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на выбросы с указанием оснований для отказа.

118. Ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал (в срок не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) о готовности к выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги – копии приказа о выдаче дубликата разрешения на выбросы и дубликата разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

При обращении за выдачей дубликата разрешения, ранее выданного Заявителю в виде электронного документа (электронного образа документа), разрешение повторно направляется Заявителю в форме электронного документа (электронного образа документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе через Единый портал.

Проект приказа о выдаче дубликата разрешения на выбросы с приложением дубликата разрешения на выбросы в 2-х экземплярах подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом, Срок подготовки и подписания проекта приказа о выдаче дубликата разрешения на выбросы - не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма о выдаче дубликата разрешения на выбросы и оформления дубликата разрешения на выбросы обеспечивает их направление Заявителю.

Результатом выполнения административного действия является подготовка письма Заявителю и дубликата разрешения на выбросы, и направление их Заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

120. Текущий контроль осуществляется в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием должностными лицами территориального органа Росприроднадзора решений. Текущий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

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

121. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) территориального органа Росприроднадзора.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги и осуществляются на основании приказов территориального органа Росприроднадзора.

122. При плановой проверке контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков регистрации заявления и документов Заявителя, а также передачи их ответственному исполнителю;
- б) соблюдение сроков подготовки ответственным исполнителем проектов документов, подготавливаемых в рамках предоставления государственной услуги;

в) полнота и правильность оформления ответственным исполнителем проектов документов, подготавливаемых в рамках предоставления государственной услуги;

г) правильность и обоснованность принятых при предоставлении государственной услуги решений.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться другие вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги или выполнением отдельных административных процедур (действий).

123. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя или иных заинтересованных лиц путем рассмотрения документов, принятых должностными лицами территориального органа Росприроднадзора, на предмет соответствия представленных документов и действий должностных лиц территориального органа Росприроднадзора требованиям, установленным настоящим Регламентом.

124. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой могут входить должностные лица центрального аппарата Росприроднадзора.

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

126. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы (претензии), а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего
государственную услугу, за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги

127. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа Росприроднадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

129. Заявители, граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу территориального органа Росприроднадзора обоснованной жалобы, содержащей информацию о наличии в действиях (бездействии) специалистов, ответственных исполнителей, а также принимаемых

ими решениях, нарушении порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Регламента, в соответствии с разделом V Регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

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

130. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) территориального органа Росприроднадзора и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

- нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

132. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора и (или) должностных лиц Росприроднадзора, размещается на Едином портале.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

133. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Росприроднадзора.

134. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Росприроднадзора может быть подана в Росприроднадзор.

135. Жалоба рассматривается Росприроднадзором и его территориальным органом в соответствии с 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 840).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

136. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте или через Единый портал в порядке, предусмотренном пунктами 3 - 5 Регламента.

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

137. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации № 840;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 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; 2018, № 49, ст. 7600).

138. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на Сайте, в Федеральном реестре и Едином портале.

Росприроднадзор обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Приложение 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

Заявление
об установлении нормативов допустимых выбросов
и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух

Заявитель:

_____ полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
 _____ организационно-правовая форма – для юридических лиц;
 _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
 удостоверяющем личность

_____ для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи,
 _____ наименование выдавшего органа

Адрес:

_____ для юридического лица – место нахождения, для индивидуального предпринимателя –
 _____ место жительства

Прочая контактная
 информация:

_____ номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на
 основании

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя
 _____ заявителя

заявляет о необходимости установления нормативов допустимых выбросов и выдачи разрешения на выбросы стационарных источников для объектов I категории, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на следующих объектах:

№ п/п	Наименование объекта	Код объекта и адрес объекта	Количество загрязняющих веществ	Количество стационарных источников выбросов
1.				
2.				

Соответствие предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением:

_____ указываются реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения

(дата, номер, наименование выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:
отметить нужное:

- ☐ выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора
Направить:
- ☐ на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении
- ☐ в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении
- ☐ в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

наименование
юридического
лица
или Ф.И.О.
индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

Заявление
об установлении нормативов допустимых выбросов,
временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы
загрязняющих веществ в атмосферный воздух

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи,
наименование выдавшего органа

Адрес:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального предпринимателя –
место жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя
заявителя

заявляет о необходимости установления нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачи разрешения на выбросы стационарных источников для объектов I категории, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на следующих объектах:

№ п/п	Наименование объекта	Код объекта и адрес объекта	Количество загрязняющих веществ	Количество стационарны х источников выбросов
1.				
2.				

Сведения о положительном санитарно-эпидемиологическом заключении на проект нормативов допустимых выбросов:

указываются реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения (дата, номер, наименование выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

☐

выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора

Направить:

☐

на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении

☐

в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении

☐

в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

наименование
юридического лица
или Ф.И.О.
индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

Заявление
о продлении срока действия разрешения на выбросы загрязняющих
веществ в атмосферный воздух при наличии установленных
временно разрешенных выбросов

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе, удостоверяющем
личность

для индивидуального предпринимателя: серия и номер
паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего органа

Адрес:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального предпринимателя –
место жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя
заявителя

Заявляет о необходимости продления срока действия разрешения на выбросы загрязняющих
веществ в атмосферный воздух.

Сведения о разрешении, продление срока действия которого требуется:

указываются реквизиты разрешения и приказа о его утверждении
(дата, номер, наименование выдавшего органа)

Разрешение, продление срока действия которого требуется, было выдано:

отметить нужное:

☐в форме документа на
бумажном носителе☐

в форме электронного документа

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

Направить:

☐
☐
☐
☐

на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении

в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении

в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

Фактические значения с информацией о выполнении завершенных этапов

№ п п	Наименован ие мероприятия	Номер источник а/ цех, участок	Срок выполнен ия План/факт	Данные о выбросах загрязняющих веществ План/факт		Исполнитель (организация и ответственно е лицо)	Сумма выделяемых/ освоенных средств, тыс. руб.	Информаци я о проделанн ой работе	Экологическ ий эффект (снижение г/с/т/г) План/факт
				выброс до мероприяти я, мг/м, куб./г/с (т/г)	выброс после мероприяти я, мг/м, куб./г/с (т/г)				
									Итого снижение

Выполнение требований плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух подтверждаю.

наименование юридического
лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при
наличии)

расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

Заявление
о переоформлении разрешения на выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе, удостоверяющем
личность

для индивидуального предпринимателя: серия и номер
паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего органа

Адрес:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального предпринимателя – место
жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Заявляет о необходимости переоформления разрешения по причине

указывается причина

Сведения о разрешении, переоформление которого требуется:

указываются реквизиты разрешения и приказа о его утверждении
(дата, номер, наименование выдавшего органа)

Разрешение, переоформление которого требуется, было выдано:

отметить нужное:

☐в форме документа на
бумажном носителе☐

в форме электронного документа

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:
отметить нужное:

Направить:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении |
| ☐ | в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении |
| ☐ | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |
| ☐ | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |

Неизменность качественного и количественного состава стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ, требований плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов (при его наличии) подтверждаю.

наименование
юридического лица
или Ф.И.О.
индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 5
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

Заявление
об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи,
наименование выдавшего органа

Адрес:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального предпринимателя –
место жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя
заявителя

заявляет о необходимости исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах:

указывается наименование документа, его реквизиты (дата, номер, наименование выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

☐

выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора

Направить:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении |
| ☐ | в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении |
| ☐ | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |

наименование
юридического
лица
или Ф.И.О.
индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 6
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух

Заявитель:

_____ полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе, удостоверяющем личность

_____ для индивидуального предпринимателя: серия и
номер паспорта, дата выдачи, наименование
выдавшего органа

Адрес:

_____ для юридического лица – место нахождения, для индивидуального предпринимателя –
место жительства

Прочая контактная информация:

_____ номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на основании

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя
заявителя

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя
заявителя

Заявляет о необходимости получения дубликата разрешения по причине

_____ указывается причина

Сведения о разрешении, выдача дубликата которого требуется:

_____ указываются реквизиты разрешения и приказа о его утверждении
(дата, номер, наименование выдавшего органа)

Разрешение, выдача дубликата которого требуется, было выдано:

отметить нужное:

☐в форме документа на
бумажном носителе☐

в форме электронного документа

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:
отметить нужное:

Направить:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении |
| ☐ | в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении |
| ☐ | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |
| ☐ | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |

Неизменность качественного и количественного состава стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ, требований плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов (при его наличии) подтверждаю.

наименование
юридического
лица
или Ф.И.О.
индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 7
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

Экз. № _____

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух
(за исключением радиоактивных)

На основании приказа _____ от _____ № _____
(наименование территориального органа
Росприроднадзора)

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

_____ для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,

_____ основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика)

разрешается в период с “ _____ ” _____ 20 ____ г. по “ _____ ” _____ 20 ____ г.
осуществлять выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

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

_____ (Наименование объекта, наименования отдельных производственных территорий; фактический адрес осуществления деятельности)

условия действия разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам указаны в приложениях № _____ (на _____ листах) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью.

Дата выдачи разрешения “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Руководитель территориального органа
Росприроднадзора (или должностное лицо,
его замещающее, или уполномоченный
заместитель руководителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № _____
к разрешению на выброс загрязняющих
веществ в атмосферный воздух
от "___" _____ 20__ г. № _____,
выданному _____

наименование территориального органа Росприроднадзора

Экз. № _____

Перечень и количество загрязняющих веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух **

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,

фактический адрес осуществления деятельности

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Класс опасности загрязняю щего вещества (I - IV)	Разрешенный выброс загрязняющего вещества в пределах установленных нормативов выбросов								Разрешенный выброс загрязняющего вещества в пределах установленных временно разрешенных выбросов							
			г/с	т/г	с разбивкой по годам, т						г/с	т/г	с разбивкой по годам, т					
					... Г.	... Г.	... Г.	... Г.	... Г.	... Г.								
		ИТОГО <1>																

Начальник структурного подразделения (отдела) _____

(подпись)

(фамилия, И.О.)

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

(фамилия, И.О.)

<1> В строке «ИТОГО» указываются валовые выбросы (т/г) в целом по отдельной производственной территории.

Приложение № ____
к разрешению на выброс загрязняющих
веществ в атмосферный воздух
от " ____ " ____ 20__ г. № _____,
выданному _____

наименование территориального органа Росприроднадзора

Экз. № _____

Условия действия
разрешения на выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

по _____

наименование отдельной производственной территории,

фактический адрес осуществления деятельности

1. Выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не указанных в разрешении на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух и в условиях действия разрешения на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не разрешается.
2. Соблюдение нормативов допустимых выбросов и при установлении временно разрешенных выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух должно обеспечиваться на каждом источнике выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами допустимых выбросов по конкретным источникам.
3. Выполнение в установленные сроки утвержденного плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов.
4. Перечень загрязняющих веществ и показатели их выбросов, не подлежащие нормированию и государственному учету.

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

Приложение № _____
к разрешению на выброс загрязняющих
веществ в атмосферный воздух
от "___" _____ 20__ г. № _____,
выданному _____

наименование территориального органа Росприроднадзора

Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель территориального органа
Росприроднадзора (или должностное лицо,
его замещающее, или уполномоченный
заместитель руководителя
территориального органа
Росприроднадзора)

(подпись, Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,
_____ фактический адрес осуществления деятельности

№ пп	Производ- ство, цех, участок	№ ист.	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			Существующее положение 20__ год			20__ год			20__ год			20__ год		
			г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
ИТОГО:			X			X			X			X		

Продолжение таблицы

№ пп	Производ- ство, цех, участок	№ ист.	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			20 год			20 год			20 год			20 год		
			г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ -- -- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НД В -- -- ВРВ
1	2	3	16	17	16	17	16	17	18	19	20	21	22	23
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
ИТОГО: <1>			X			X			X			X		

<1> В строке «ИТОГО» указываются валовые выбросы (т/г) в целом по отдельной производственной территории.

Нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух по юридическому лицу в целом

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,
_____ фактический адрес осуществления деятельности

№ пп	Наименование загрязняющего вещества	Класс опасности загрязняющего вещества (I - IV)	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			Существующее положение 20__ год			20__ год			20__ год			20__ год		
			г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ИТОГО:			X			X			X			X		
В том числе твердых:			X			X			X			X		
Жидких и газообразных:			X			X			X			X		

Продолжение таблицы

№ пп	Наименование загрязняющего вещества	Класс опасности загрязняющего вещества (I - IV)	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			20__ год			20__ год			20__ год			20__ год		
			г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ	г/с	т/г	НДВ ---- ВРВ
1	2	3	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
ИТОГО:			X			X			X			X		
В том числе твердых:			X			X			X			X		
Жидких и газообразных:			X			X			X			X		

Начальник структурного подразделения (отдела) _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Приложение 8
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по предоставлению
государственной услуги по установлению
нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдаче разрешения
на выбросы загрязняющих веществ в
атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных), утвержденному приказом
Росприроднадзора от 06.07.2020 № 776

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., подпись руководителя
территориального органа
Росприроднадзора или лица,
его замещающего)

" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя и наименование Заявителя
(подпись, Ф.И.О. руководителя)
или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П.

План
мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ
в атмосферный воздух

(является неотъемлемой частью разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух,
выдаваемого территориальным органом Росприроднадзора, при наличии установленных временно разрешенных
выбросов)

№ пп	Наименование мероприятия	Номер источника/ цех, участок	Срок выполнения План/факт *	Данные о выбросах загрязняющих веществ План/факт		Исполни тель (организац ия и ответствен ное лицо)	Сумма выделяемых/ освоенных средств, тыс. руб.	Информа ция о проделан ной работе	Экологиче ский эффект (снижение г/с/т/г) План/факт
				выброс до мероприятия, мг/м, куб./г/с (т/г)	выброс после мероприятия, мг/м, куб./г/с (т/г)				
									Итого снижение

Примечание: Экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу, по конкретному источнику выбросов по данным аналитических исследований в показателях снижения выбросов: для выбросов загрязняющих веществ - с мг/куб. м до ...; с г/с до г/с; с ... т/г до ... т/г.

* Фактические значения с информацией о выполнении завершенных этапов заполняются хозяйствующим субъектом по результатам выполнения мероприятий по форме вышеуказанной таблицы.

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(фамилия, И.О.)