

**Об утверждении Административного регламента  
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования  
по предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешений на временные выбросы**

В соответствии с пунктом 4 Правил выдачи разрешений на временные выбросы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 828 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 24, ст. 4496), 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, № 46, ст. 7050), приказываю:

утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на временные выбросы.

Руководитель

С.Г. Радионова

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
по надзору в сфере природопользования

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования  
по предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешений на временные выбросы**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на временные выбросы (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на временные выбросы, 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.

2. Действие Регламента распространяется на процедуру предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных) (далее – разрешение на временные выбросы) от стационарных источников и (или) совокупности стационарных источников объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объекты НВОС), отнесенных к объектам II категории, не получающих комплексного экологического разрешения, и объектам III категории по уровню такого воздействия 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 31.12.2020 № 2398 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 2, ст. 447), при невозможности соблюдения нормативов допустимых выбросов, определенных для действующего стационарного источника и (или) совокупности действующих стационарных источников, расположенных на указанных объектах, на период выполнения разработанного в соответствии со статьей 67.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2019, № 30, ст. 4097,) плана мероприятий по охране окружающей среды (далее – план мероприятий по охране окружающей среды) согласно графику достижения установленных нормативов допустимых выбросов.

Действие Регламента не распространяется на выдачу разрешения на временные выбросы радиоактивных веществ в атмосферный воздух.

### Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Российской Федерации хозяйственную и иную деятельность на объектах НВОС и относящихся к объектам II категории, не получающих комплексного экологического разрешения, и объектам III категории (далее – Заявители).

Полномочия представителей Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении Заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора (его территориальных органов) <https://www.rpn.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт, сеть «Интернет» соответственно).

Информирование осуществляется бесплатно.

5. 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](http://www.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал).

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

7. Для предоставления государственной услуги Заявителем указываются наименование – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуальных предпринимателей, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

8. 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

9. Государственная услуга по выдаче разрешений на временные выбросы (далее – государственная услуга).

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту территориального расположения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, при наличии плана мероприятий по охране окружающей среды.

В случае если объект расположен в пределах территорий двух и более субъектов Российской Федерации, то Заявитель, осуществляющий хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, для которых в соответствии с пунктом 2 настоящего Регламента устанавливаются временно разрешенные выбросы, направляет заявление и материалы на получение разрешения временные выбросы в один из территориальных органов Росприроднадзора по месту нахождения объекта по своему усмотрению.

11. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного

самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня 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, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2021, № 30, ст. 5805) (далее – Перечень услуг).

#### Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на временные выбросы по форме, представленной в приложении 1 к настоящему Регламенту, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы;

2) выдача заверенной копии приказа о продлении срока действия разрешения на временные выбросы с отметкой о таком продлении на оригинале разрешения на временные выбросы либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы;

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

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

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

Выдача дубликата разрешения на временные выбросы, переоформление разрешения на временные выбросы, выдача исправленного документа осуществляется с учетом неизменности даты окончания срока действия временно разрешенных выбросов.

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

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

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

1) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на временные выбросы;

2) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на временные выбросы;

3) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения на временные выбросы;

4) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

5) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы.

15. 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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Сайте, в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

17. Для выдачи разрешения на временные выбросы Заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на временные выбросы по форме согласно приложению 2 к Регламенту, а также следующие документы:

1) отчет о результатах инвентаризации источников выбросов и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

2) нормативы допустимых выбросов (с материалами расчета таких нормативов и сведениями о полученном санитарно-эпидемиологическом заключении о соответствии указанных нормативов санитарным правилам), оформленные

в электронном виде и (или) на бумажном носителе в виде сброшюрованного тома (с нумерацией страниц), который подразделяется на разделы, включающие информацию, предусмотренную главами II - V методики разработки (расчета) и установления нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, утвержденной приказом Минприроды России от 11.08.2020 № 581 (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2020, регистрационный № 61944);

3) проект значений временно разрешенных выбросов;

4) проект плана мероприятий по охране окружающей среды, включающего мероприятия и сроки поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, оформленный согласно приложению 7 к Регламенту;

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 (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (зарегистрировано Минюстом России 29.01.2021, регистрационный № 62297), выдаваемого органами Роспотребнадзора (дата, номер, наименование выдавшего органа). Санитарно-эпидемиологическое заключение получается Заявителем по результатам услуги, которая является необходимой и обязательной в соответствии с пунктом 1 Перечня услуг.

18. Для продления срока действия разрешения на временные выбросы Заявитель представляет заявление о продлении срока действия разрешения на временные выбросы по форме согласно приложению 3 к Регламенту, а также следующие документы:

1) отчет с приложением подтверждающих документов о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды за предшествующий период и достижении установленных планом мероприятий по охране окружающей среды показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, подписанный Заявителем;

2) оригинал разрешения на временные выбросы;

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

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

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

2) подлинник выданного ранее Заявителю разрешения на временные 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).

20. 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 временные выбросы;

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

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

1) подлинник разрешения на временные выбросы - в случае его порчи;

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

22. При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе материалы должны быть подписаны и заверены печатью (при ее наличии) юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС.

Соответствие информации, представленной в электронном виде, той информации, которая представлена на бумажном носителе, обеспечивается юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС.

При наличии усиленной квалифицированной электронной подписи материалы, представленные в электронном виде, выполняются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 24, ст. 4188) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

23. Заявление и прилагаемые документы Заявитель вправе направить в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной

системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2021, № 27, ст. 5371), (далее – единая система идентификации и аутентификации), (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977).

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. 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 разрешения на временные 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

25. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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**

26. 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;

не представление документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем Заявителя).

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 № 63-ФЗ;

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

27. 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

28. Основаниями для приостановления государственной услуги по выдаче разрешения на временные выбросы являются:

- 1) некомплектность или неполнота представленных в составе материалов на получение государственной услуги документов, указанных в пункте 17 Регламента;
- 2) наличие технических ошибок.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на 30 рабочих дней, о чем юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются с указанием причин приостановки и документах, которые необходимо представить, и (или) об ошибках, которые необходимо устранить.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги по продлению срока действия разрешения на временные выбросы, по переоформлению разрешения на временные выбросы, по исправлению допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по выдаче дубликата разрешения на временные выбросы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на временные выбросы является несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия разрешения на временные выбросы являются:

- 1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;
- 2) представление заявительных документов, несоответствующих требованиям пункта 18 Регламента.

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

- 1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;
- 2) представление заявительных документов, несоответствующих требованиям пункта 19 Регламента.

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

- 1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;
- 2) представление заявительных документов, несоответствующих требованиям пункта 20 Регламента.

33. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на временные выбросы является

- 1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;

2) представление заявительных документов, несоответствующих требованиям пункта 21 Регламента.

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

34. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам.

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

35. За выдачу разрешения на временные выбросы уплачивается государственная пошлина в размерах и в порядке, которые установлены в подпункте 116 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014, № 30, ст. 4222).

Платежные реквизиты для перечисления государственной пошлины размещаются на Сайте.

36. При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги Заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

37. Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, осуществляется в том числе в соответствии со статьей 21.3 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оказываются за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, согласно пункту 1 Перечня услуг.

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

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявительных документов 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

40. 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

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

42. 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.

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

44. 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 5 Регламента.

45. 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 сурдопереводчика и 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

46. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) расположенность территориальных органов Росприроднадзора в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- 2) наличие достаточной численности федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов Росприроднадзора (далее – гражданские служащие), а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на Сайте;
- 4) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала;
- 5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

47. Качество представления государственной услуги характеризуется:

- 1) отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;
- 2) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к Заявителям;
- 3) достоверностью представляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- 4) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) вступившими в законную силу судебными актами о признании незаконными решений территориальных органов Росприроднадзора об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала Заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирования заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получения результата предоставления государственной услуги;
- 5) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа Росприроднадзора либо гражданского служащего.

49. 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 гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

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

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

52. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве 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 07.07.2011 № 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.

53. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации, требования к которой установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальные органы Росприроднадзора посредством Единого портала.

54. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель подаёт соответствующие заявительный документы в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Территориальные органы Росприроднадзора обеспечивают прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

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

### 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

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявительных документов, их регистрация, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) выдача разрешения на временные выбросы;
- 4) продление срока действия разрешения на временные выбросы;
- 5) переоформление разрешения на временные выбросы;
- 6) исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

7) выдача дубликата разрешения на временные выбросы.

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

- 1) прием заявительных документов, их регистрация, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) выдача разрешения на временные выбросы;
- 4) продление срока действия разрешения на временные выбросы;
- 5) переоформление разрешения на временные выбросы;
- 6) исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 7) выдача дубликата разрешения на временные выбросы.

Прием заявительных документов, их регистрация,  
отказ в приеме заявительных документов

57. Основанием для начала административной процедуры (действия) по приему и регистрации заявления и документом заявителя является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов заявителя в соответствии с пунктами 17-21 Регламента.

58. Специалист территориального органа Росприроднадзора в день поступления заявления и документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 Регламента.

59. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 26 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.

60 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.

61. 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.

62. 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 либо направление уведомления об отказе в приеме заявительных документов.

63. 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).

64. 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.

65. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является назначение ответственного исполнителя для рассмотрения заявления и документов Заявителя.

#### Формирование и направление межведомственных запросов

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) по формированию и направлению межведомственных запросов является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 24 Регламента.

В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 24 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.

67. 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:

Федеральная налоговая служба – в части представления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – в части представления сведений из реестра о санитарно-эпидемиологических заключениях.

Исполнитель, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению на него ответа.

68. Ответы, поступившие по запросам исполнителя, в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

69. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является получение от государственных органов либо организаций сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 24 Регламента.

#### Выдача разрешения на временные выбросы

70. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление ответственному исполнителю территориального органа Росприроднадзора соответствующего заявления и документов, указанных в пункте 17 Регламента.

71. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия документов требованиям пунктов 17, 24 Регламента.

72. При выявлении оснований для приостановления государственной услуги по выдаче разрешения на временные выбросы, указанных в пункте 28 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления о приостановлении рассмотрения заявительных документов на предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на временные выбросы на 30 рабочих дней с указанием причин приостановки и документах, которые необходимо представить, и (или) об ошибках, которые необходимо устранить.

При этом общий срок рассмотрения заявления на получение разрешения на временные выбросы продлевается на срок указанного приостановления.

Непредставление или непредставление в установленный срок недостающих документов является основанием для отказа в выдаче разрешения на временные выбросы.

73. При выявлении основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 29 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 разрешения на временные выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

74. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 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.

75. По результатам проверки заявления и документов Заявителя, предусмотренной пунктом 71 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 мероприятий по охране окружающей среды.

План мероприятий по охране окружающей среды содержит график достижения нормативов допустимых выбросов.

Срок реализации плана мероприятий по охране окружающей среды не может превышать 7 лет и не подлежит продлению.

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 мероприятий по охране окружающей среды.

76. В случае утверждения органом государственной власти субъекта Российской Федерации сроков выполнения мероприятий в Плане мероприятий по охране окружающей среды территориальный орган Росприроднадзора получает два экземпляра Плана мероприятий по охране окружающей среды 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 мероприятий по охране окружающей среды (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.

77. По итогам рассмотрения, предусмотренного пунктом 74 Регламента, поступивших заявления и документов Заявителя и получения Плана мероприятий по охране окружающей среды с отметкой органа государственной власти субъекта Российской Федерации, предусмотренного пунктом 76 Регламента, ответственный исполнитель принимает решение:

1) о выдаче разрешения на временные выбросы (разрешение на временные выбросы выдается на 1 год);

2) об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы в случае:

наличия подтвержденных результатами государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха сведений о недостоверности представленных данных инвентаризации источников выбросов и 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 расчете нормативов допустимых выбросов, и (или) данных о временно разрешенных выбросах, указанных в плане мероприятий по охране окружающей среды, данных отчета о результатах инвентаризации источников выбросов и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в том числе указания неполного перечня источников выбросов загрязняющих веществ и (или) выбрасываемых загрязняющих веществ;

отсутствия санитарно-эпидемиологического заключения;

неполноты и недостоверность материалов расчетов нормативов допустимых выбросов и (или) наличие арифметических ошибок в расчетах нормативов допустимых выбросов;

указания в качестве конечных показателей плана мероприятий по охране окружающей среды объемов или масс выбросов загрязняющих веществ, превышающих нормативы допустимых выбросов;

непредставления документов, отсутствие либо ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления рассмотрения материалов на получение разрешения на временные выбросы;

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

78. В случае принятия решения о выдаче разрешения на временные выбросы в срок, не превышающий 70 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект приказа о выдаче разрешения на временные выбросы и 2 экземпляра разрешения на временные выбросы (с приложением Плана мероприятий по охране окружающей среды с отметкой органа государственной власти субъекта Российской Федерации об утверждении сроков выполнения мероприятий), которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

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

80. 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 о выдаче разрешения на временные выбросы и одного экземпляра разрешения на временные выбросы по форме согласно приложению 1 к Регламенту либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы.

81. При выдаче разрешения на временные выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа о выдаче разрешения на временные выбросы направляет:

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

территориальный орган Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов - копии приказа, разрешения на временные выбросы и План мероприятий по охране окружающей среды.

Также ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа о выдаче разрешения на временные выбросы либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы размещает в государственном реестре объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – ПТО УОНВОС) информацию о результате предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора о выдаче Заявителю разрешения на временные выбросы, а также размещение информации о результате предоставления государственной услуги в ПТО УОНВОС.

#### Продление срока действия разрешения на временные выбросы

82. Разрешение на временные выбросы выдается на 1 год и ежегодно продлевается на 1 год в течение выполнения мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по охране окружающей среды, при условии выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем запланированных мероприятий за предыдущий год и достижения показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, предусмотренных планом мероприятий в сфере охраны окружающей среды.

Срок реализации плана мероприятий по охране окружающей среды не может превышать 7 лет и не подлежит продлению.

83. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление ответственному исполнителю территориального органа Росприроднадзора соответствующего заявления и документов, указанных в пункте 18 Регламента.

84. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 57 – 65 Регламента.

85. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 18, 24 Регламента.

86. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 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 временные выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

87. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в порядке, установленном пунктами 66-69 Регламента.

88. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, ответственный исполнитель в течение 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 продлении срока действия разрешения на временные выбросы;

2) об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы и выдаче уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы в случае:

невыполнения плана мероприятий по охране окружающей среды в части уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух за отчетный период;

не достижения установленных планом мероприятий по охране окружающей среды показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

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

90. 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 временные выбросы, который подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

91. 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.

92. Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа о продлении срока действия

разрешения на временные выбросы, а также оригинал разрешения на временные выбросы с отметкой о его продлении, либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы.

93. 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 временные выбросы путем направления копий приказа территориального органа Росприроднадзора о продлении срока действия разрешения на временные выбросы.

Также ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа о продлении срока действия разрешения на временные выбросы либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы размещает в ПТО УОНВОС информацию о результате предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора о продлении срока действия разрешения на временные выбросы, а также размещение информации о результате предоставления государственной услуги в ПТО УОНВОС.

#### Переоформление разрешения на временные выбросы

94. Разрешение на временные выбросы переоформляется при условии неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух.

95. Переоформление разрешения на временные выбросы допускается в случаях:

1) изменение наименования и (или) адреса (места нахождения) юридического лица, изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

2) реорганизация юридического лица в форме и порядке, которые предусмотрены статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2014, № 19, ст. 2304);

3) передача юридическим лицом права пользования объектом 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 объекта II или III категории, концессионного соглашения об осуществлении деятельности на объекте II или III категории, договора аренды объекта II или III категории;

5) приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ

«О несостоятельности (банкротстве)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4190; 2021, № 27, ст. 5181), имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Условия неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух не относятся к изменениям, возникшим в результате реализации плана мероприятий по охране окружающей среды.

97. Условия переоформляемого разрешения на временные выбросы пересмотру не подлежат, срок действия переоформленного разрешения на временные выбросы не должен превышать срока действия ранее выданного разрешения.

98. Основанием для начала административной процедуры (действия) по переоформлению разрешения на временные выбросы является поступление в территориальный орган Росприроднадзора, выдавший такое разрешение, соответствующего заявления и документов, указанных в пункте 19 Регламента.

99. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 57 – 65 Регламента.

100. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 19, 24 Регламента.

101. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 31 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 временные выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

102. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в порядке, установленном пунктами 66-69 Регламента.

103. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 31 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.

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

- 1) о переоформлении разрешения на временные выбросы;
- 2) об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы и выдаче уведомления об отказе в переоформлении разрешения на временные 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 мероприятий по охране окружающей среды, не позволяющей обеспечить достижение нормативов допустимых выбросов;

к невыполнению мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по охране окружающей среды.

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

106. В случае принятия решения о переоформлении разрешения на временные выбросы ответственный исполнитель в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа о переоформлении ранее выданного разрешения на временные выбросы, а также 2 экземпляра разрешения на временные выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

107. Результатом выполнения административного действия является подписание приказа о переоформлении разрешения на временные выбросы, а также переоформление 2-х экземпляров разрешения на временные выбросы или подписание уведомления об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы.

108. 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.

109. Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа о переоформлении разрешения на временные выбросы, а также переоформленного разрешения на временные выбросы или уведомления об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы.

110. В случае переоформления разрешения на временные выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания документов информирует орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориальный орган Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов о переоформлении разрешения на временные выбросы путем направления копий приказа территориального органа Росприроднадзора о переоформлении ранее выданного разрешения на временные выбросы.

Также ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа о переоформлении разрешения на временные выбросы либо уведомления

об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы размещает в ПТО УОНВОС информацию о результате предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора о переоформлении разрешения на временные выбросы, а также размещение информации о результате предоставления государственной услуги в ПТО УОНВОС.

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

111. Основанием для начала административной процедуры (действия) по исправлению допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление ответственного исполнителю территориального органа Росприроднадзора соответствующего заявления и документов, указанных в пункте 20 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 57 - 65 Регламента.

113. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пункта 20 Регламента.

114. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 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.

115. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их.

116. 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.

117. 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.

118. 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 временные выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

119. 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 временные выбросы либо подписание уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

120. 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.

121. 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 временные выбросы или уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

122. В случае исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформления исправленного разрешения на временные выбросы ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания документов информирует орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориальный орган Роспотребнадзора 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 временные выбросы.

Также ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней после подписания приказа об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах размещает в ПТО УОНВОС информацию о результате предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также размещение информации о результате предоставления государственной услуги в ПТО УОНВОС.

#### Выдача дубликата разрешения на временные выбросы

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

124. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление ответственному исполнителю территориального органа Росприроднадзора соответствующего заявления и документов, указанных в пункте 21 Регламента.

125. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 57 - 65 Регламента.

126. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пункта 21 Регламента.

127. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 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 временные выбросы с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

129. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их.

130. По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов Заявителя ответственный исполнитель принимает решение о выдаче дубликата разрешения на временные 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 разрешения на временные выбросы, а также проект дубликата разрешения

на временные выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

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

132. Проект приказа о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы с приложением дубликата разрешения на временные 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 временные выбросы - не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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

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

135. Результатом выполнения административного действия является подготовка письма Заявителю и дубликата разрешения на временные 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

136. 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.

137. 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

138. 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.

139. 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).

140. 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.

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

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

143. 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

144. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур (действий), правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав организаций.

145. Ответственность гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

146. 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

147. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц территориального органа Росприроднадзора должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

148. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане имеют право направлять в Росприроднадзор и его территориальные органы индивидуальные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами территориального органа Росприроднадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

149. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) территориальных органов Росприроднадзора и (или) должностных лиц территориальных органов Росприроднадзора, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

150. 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.

151. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Росприроднадзора и (или) должностных лиц территориальных органов 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

152. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориальных органов Росприроднадзора может быть подана на имя Руководителя территориального органа Росприроднадзора.

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

154. Жалоба рассматривается Росприроднадзором и его территориальным органом Росприроднадзора 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).

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

155. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте или через Единый портал в порядке, предусмотренном пунктами 4-8 Регламента.

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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке 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»;

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. 600).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Регламента, 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 на 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 выдаче разрешений  
на временные выбросы

ФОРМА

Экз. № \_\_\_\_

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_  
на временные 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 временные 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 временные 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 временные выбросы  
 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 загрязняющего 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								
					...	...	...	...	...	...			...	...	...	...	...	...	...	...	
		ИТОГО *																			

Начальник структурного подразделения (отдела)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, И.О.)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, И.О.)

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

Приложение № \_\_\_\_  
к разрешению на временные выбросы 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.

### Временно разрешенные 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	Произв одство, 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	Произво дство, 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	НДВ --- ВРВ	
1	2	3	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
Наименование и код загрязняющего вещества															
	Всего по ЗВ														
Наименование и код загрязняющего вещества															
	Всего по ЗВ														
ИТОГО: *			X			X			X			X			

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

**Временно разрешенные 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	16	17	16	17	18	19	20	21	22	23
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 2  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по надзору в сфере  
природопользования по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешений на временные выбросы

ФОРМА

Заявление  
о выдаче разрешения на временные выбросы

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 выдачи разрешения на временные выбросы на следующих объектах:

№ п/п	Наименование объекта	Код объекта и адрес объекта	№ источника выброса	Наименование загрязняющего вещества
1.				
2.				

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

Соответствие нормативов допустимых выбросов санитарным правилам подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением \*:

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

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. (при наличии)  
индивидуального  
предпринимателя

подпись, печать  
(при наличии)

расшифровка  
подписи

\* Реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам (дата, номер, наименование выдавшего органа) указываются в соответствии с выданным органами Роспотребнадзора документом, получаемым по результатам услуги, которая является необходимой и обязательной в соответствии с пунктом 1 Перечня 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.

**Приложение 3**  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по надзору в сфере  
природопользования по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешений на временные выбросы

ФОРМА

**Заявление**  
о продлении срока действия разрешения на временные выбросы

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

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

в лице \_\_\_\_\_

действующего  
на основании \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия  
представителя заявителя

Заявляет о необходимости продления срока действия разрешения на временные выбросы.

Сведения о разрешении, продления 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:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

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 завершённых этапов за отчетный период:

№ пп	Мероприятия по снижению выбросов загрязняющих веществ с указанием отдельных этапов реализации каждого мероприятия	Сроки начала и завершения выполнения каждого мероприятия, его этапов План/факт	Обоснование сроков реализации каждого мероприятия, его этапов	Стационарные источники выбросов загрязняющих веществ, на которых планируется снижение выбросов загрязняющих веществ, номер и географические координаты источников выбросов	Данные о выбросах загрязняющих веществ План/факт		Исполнитель (организация и ответственное лицо)	Сумма выделяемых/освоенных средств, тыс. руб.	Информация о проделанной работе	Экологический эффект (снижение г/с / т/г) План/факт
					выброс до начала мероприятия, мг/м, куб./г/с (т/г)	выброс после завершения каждого этапа мероприятия и мероприятия в целом, мг/м, куб./г/с (т/г)				
										Итого снижение

Выполнение требований плана мероприятий по охране окружающей среды подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица или  
Ф.И.О.  
(при наличии) 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 выдаче  
разрешений на временные выбросы,

ФОРМА

Заявление  
о переоформлении разрешения на временные выбросы

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

\_\_\_\_\_

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

в лице

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 охране окружающей среды на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов (при его наличии) подтверждаю.

наименование  
юридического лица  
или Ф.И.О.  
(при наличии)  
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 выдаче  
разрешений на временные выбросы**

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:

--

ИН

--

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность

Н: \_\_\_\_\_

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.  
(при наличии)  
индивидуального  
предпринимателя

подпись,  
печать (при наличии)

расшифровка подписи

**Приложение 6**  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по надзору в сфере  
природопользования предоставления  
государственной услуги по выдаче  
разрешений на временные выбросы

ФОРМА

**Заявление**  
о выдаче дубликата разрешения на временные 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

в лице

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающие  
полномочия представителя заявителя

действующего на  
основании

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 требований плана мероприятий по охране окружающей среды 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 выдаче  
разрешений на временные выбросы

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

---

(должность руководителя  
и наименование Заявителя  
(подпись, Ф.И.О. руководителя)  
или Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

План  
мероприятий по охране окружающей среды  
(является неотъемлемой частью разрешения на временные выбросы)

---

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН,  
адрес (место нахождения));

---

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, ИНН, ОГРНИП, место жительства

---

категория, код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду\*

показатели и график снижения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух  
(график достижения установленных нормативов допустимых выбросов):

сроки представления ежегодного отчета о выполнении Плана в территориальный орган  
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования:

---

№ пп	Мероприятия по снижению выбросов загрязняющих веществ с указанием отдельных этапов реализации мероприятия	Сроки начала и завершения выполнения каждого мероприятия, его этапов План/факт	Обоснование сроков реализации каждого мероприятия, его этапов	Стационарные источники выбросов загрязняющих веществ, на которых планируется снижение выбросов загрязняющих веществ, номер и географические координаты источников выбросов	Данные о выбросах загрязняющих веществ План/факт		Исполнитель (организация и ответственное лицо)	Сумма выделяемых/освоенных средств, тыс. руб.	Информация о проделанной работе	Экологический эффект (снижение г/с / т/г) План/факт
					выброс до начала мероприятия, мг/м, куб./г/с (т/г)	выброс после завершения каждого этапа мероприятия и мероприятия в целом, мг/м, куб./г/с (т/г)				
										Итого снижение

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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по результатам выполнения мероприятий по форме вышеуказанной таблицы.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, И.О.)