

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

19.09.2018

№ 1321

г. Новосибирск

Об утверждении Административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 03.10.2017 № 383-п «О министерстве природных ресурсов и экологии Новосибирской области», Порядком разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – Административный регламент).

2. Разместить утвержденный Административный регламент на официальном сайте министерства: [www.dlh.nso.ru](http://www.dlh.nso.ru).

3. Признать утратившими силу:

приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 05.02.2016 № 110 «Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»;

приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 30.06.2017 № 894 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 05.02.2016 № 110»;

приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 24.10.2017 № 1615 «О внесении изменений в приказ

департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 05.02.2016 № 110».

4. Отделу экологической экспертизы, нормирования отходов и разрешительной деятельности управления государственного экологического надзора и разрешительной деятельности (Н.А. Нечитайло) обеспечить исполнение Административного регламента.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления природных ресурсов и особо охраняемых природных территорий Марченко Ю.Ю.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2018.

Временно исполняющий обязанности  
министра

А.В. Дубовицкий

Утвержден  
приказом министерства природных  
ресурсов и экологии Новосибирской области  
от 19.09.2018 № 1321

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ НОРМАТИВОВ  
ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ И ЛИМИТОВ НА ИХ РАЗМЕЩЕНИЕ**

**I. Общие положения**

**Основные понятия, используемые в административном регламенте**

1. Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении министерством государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия между министерством, его должностными лицами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент регулирует вопросы утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, расположенных на территории Новосибирской области, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

**2. Основные понятия, используемые в административном регламенте:**

государственная услуга, предоставляемая министерством, - деятельность по реализации функции министерства, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области полномочий;

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

отходы производства и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления

или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

обращение с отходами - деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов;

размещение отходов - хранение и захоронение отходов;

хранение отходов - складирование отходов в специализированных объектах сроком более чем одиннадцать месяцев в целях утилизации, обезвреживания, захоронения;

захоронение отходов - изоляция отходов, не подлежащих дальнейшей утилизации, в специальных хранилищах в целях предотвращения попадания вредных веществ в окружающую среду;

утилизация отходов - использование отходов для производства товаров (продукции), выполнения работ, оказания услуг, включая повторное применение отходов, в том числе повторное применение отходов по прямому назначению (рециклинг), их возврат в производственный цикл после соответствующей подготовки (регенерация), а также извлечение полезных компонентов для их повторного применения (рекуперация);

обезвреживание отходов - уменьшение массы отходов, изменение их состава, физических и химических свойств (включая сжигание и (или) обеззараживание на специализированных установках) в целях снижения негативного воздействия отходов на здоровье человека и окружающую среду;

объекты размещения отходов - специально оборудованные сооружения, предназначенные для размещения отходов (полигон, шламохранилище, в том числе шламовый амбар, хвостохранилище, отвал горных пород и другое) и включающие в себя объекты хранения отходов и объекты захоронения отходов;

лимит на размещение отходов - предельно допустимое количество отходов конкретного вида, которые разрешается размещать определенным способом на установленный срок в объектах размещения отходов с учетом экологической обстановки на данной территории;

норматив образования отходов - установленное количество отходов конкретного вида при производстве единицы продукции;

паспорт отходов - документ, удостоверяющий принадлежность отходов к отходам соответствующего вида и класса опасности, содержащий сведения об их составе;

вид отходов - совокупность отходов, которые имеют общие признаки в соответствии с системой классификации отходов.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

3. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляющим деятельность, в процессе которой образуются отходы на объектах, расположенных на территории

Новосибирской области, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информация о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, телефонах и графике приема посетителей министерства приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту и размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте министерства: [www.dlh.nso.ru](http://www.dlh.nso.ru).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

График приема посетителей министерства размещен на информационном стенде и официальном сайте министерства.

5. В помещении министерства должен быть размещен информационный стенд. Размещению на стенде подлежит следующая информация:

- график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты;

- порядок предоставления государственной услуги в виде блок-схемы (блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту);

- права и обязанности заявителя государственной услуги;

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

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- описание конечного результата предоставления государственной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения по предоставлению данной государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями.

6. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может предоставляться:

по письменным обращениям;

устно (лично), в том числе по телефону;

в форме электронного документа, в том числе через ЕПГУ.

8. При предоставлении информации по письменным обращениям, ответ на обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

9. При предоставлении информации устно (лично), в том числе по телефону, должностные лица министерства обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

информацию о порядке предоставления государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок.

10. В обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

### Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Новосибирской области. Структурным подразделением министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел экологической экспертизы, нормирования отходов и разрешительной деятельности управления государственного экологического надзора и разрешительной деятельности (далее - отдел).

В целях получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство взаимодействует с:

Департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Сибирскому федеральному округу (далее – Департамент Росприроднадзора по Сибирскому федеральному округу);

Федеральным казначейством и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

13. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

### Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо мотивированного отказа в выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

выдача переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо мотивированного отказа в выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо мотивированного отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

#### Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение устанавливается со дня регистрации заявления об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение до дня выдачи заявителю документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) и составляет не более 30 рабочих дней. Срок выдачи (направления) документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) заявителю составляет 30 календарных дней со дня его подписания.

Срок переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Срок выдачи (направления) заявителю переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

Дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение оформляется в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Срок выдачи (направления) дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) составляет 3 рабочих дня со дня его подписания.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст. 3340);



Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 2, ст. 133)

Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 26, ст. 3009);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, ст. 3451);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 27, ст. 3744);

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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2013 № 712 «О порядке проведения паспортизации отходов I - IV классов опасности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2013, № 34, ст. 4443);

приказом Минприроды России от 04.12.2014 № 536 «Об утверждении Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015);

приказом Минприроды России от 25.02.2010 № 49 «Об утверждении Правил инвентаризации объектов размещения отходов» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2010, № 26);

приказом Минприроды России от 01.09.2011 № 721 «Об утверждении Порядка учета в области обращения с отходами» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2011, № 44);

приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2011, № 50);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», 2010, № 213);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» («Советская Сибирь», 2012, № 142);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ опубликован не был);

постановлением Правительства Новосибирской области от 03.10.2017 № 383-п «О министерстве природных ресурсов и экологии Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.10.2017);

приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 04.04.2017 № 414 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»;

приказом министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области от 07.05.2018 № 400 «О Порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору» (Официальный интернет-портал правовой информации Новосибирской области <http://www.nsopravo.ru>, 2018).

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

17. Для утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет:

заявление об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, оформленное в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в министерстве, а также размещается в электронной форме на официальном сайте министерства, ЕПГУ);

проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – проект), разработанный индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами в соответствии с Методическими указаниями по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, утвержденными приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 04.04.2017 № 414 (далее – Методические указания).

18. Для выдачи переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет:

заявление о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с указанием причин переоформления, оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в министерстве, а также размещается в электронной форме на официальном сайте министерства, ЕПГУ);

оригинал выданного ранее в установленном порядке документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (по желанию заявителя);

письменное подтверждение неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг).

19. Для выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет заявление о выдаче дубликата такого документа с указанием причин утраты либо порчи подлинника в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в министерстве, а также размещается в электронной форме на официальном сайте министерства, ЕПГУ) и приложением доказательств (при наличии), подтверждающих его утрату либо порчу.

Выдача дубликата действующего документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется только для

документов, выданных областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области.

20. В случае обращения представителя, выступающего от имени заявителя, дополнительно к документам, указанным в пунктах 17 - 19 административного регламента, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя (паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность; доверенность, с указанием перечня полномочий, которые могут быть совершены представителем от имени заявителя).

21. Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

22. Заявление с описью прилагаемых документов и документы, указанные в пунктах 17 - 21 настоящего административного регламента, представляются в министерство в одном экземпляре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

23. Для утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель вправе представить:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

копию лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих лицензируемые виды деятельности по обращению с отходами).

При отсутствии отхода в Федеральном классификационном каталоге отходов, включаемого в соответствии с приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов» заявитель вправе представить письмо о направлении заявителем в Департамент Росприроднадзора по Сибирскому федеральному округу документов, подтверждающих отнесение отхода к конкретному классу опасности.

24. Для выдачи переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель вправе представить:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица) – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) – сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

25. Для выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель вправе представить:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

26. Документы, указанные в пунктах 23 - 25 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

#### Указание на запрет требовать от заявителя

27. При предоставлении государственной услуги от заявителя запрещается требовать представления:

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

документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

28. Заявителю отказывается в приеме документов, в случае если:

документы не поддаются прочтению;

заявление о предоставлении государственной услуги направлено заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 3 настоящего административного регламента.

29. Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, но не препятствует повторному обращению при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

30. Отказ в приеме документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) порядке.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

32. Основанием для отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является:

заявление об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение не соответствует форме, установленной в приложении 3 к настоящему административному регламенту, или его заполнение выполнено не в полном объеме;

объект хозяйственной и (или) иной деятельности, в процессе которой образуются отходы, подлежит федеральному государственному экологическому надзору;

объект хозяйственной и (или) иной деятельности, в процессе которой образуются отходы, находится на территории другого субъекта Российской Федерации;

индивидуальные предприниматели и юридические лица, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы, являются в соответствии с законодательством Российской Федерации субъектами малого и среднего предпринимательства;

отсутствие документов, либо представление заявителем документов, предусмотренных пунктами 17, 20, 21 настоящего административного регламента, не в полном объеме либо наличие в составе представленных документов искаженных сведений или недостоверной информации;

несоответствие проекта положениям Методических указаний;

отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, формируемом Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792;

отсутствие у организации, эксплуатирующей объект размещения отходов, на котором планируется размещать отходы, лицензии на деятельность по сбору,

транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности;

превышение количества отходов, предлагаемого для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов;

отсутствие факта уплаты государственной пошлины, взимаемой за выдачу документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (является самостоятельным основанием для отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение без установления иных оснований для отказа, установленных данным пунктом. Отказ не препятствует повторному обращению после уплаты государственной пошлины.);

письменное ходатайство заявителя о возвращении документов без рассмотрения, до принятия министерством решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо об отказе в их утверждении.

Не является основанием для отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение отсутствие отхода в Федеральном классификационном каталоге отходов, включаемого в соответствии с приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов», при наличии письма о направлении индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в Департамент Росприроднадзора по Сибирскому федеральному округу документов, подтверждающих отнесение отхода к конкретному классу опасности.

33. Основанием для отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является:

заявление о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение не соответствует форме, установленной в приложении 4 к настоящему административному регламенту, или его заполнение выполнено не в полном объеме;

отсутствие документов, либо представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 18, 20, 21 настоящего административного регламента, не в полном объеме либо наличие в составе представленных документов искаженных сведений или недостоверной информации;

представление заявления заявителем, которому ранее не выдавался в установленном порядке документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

объект хозяйственной и (или) иной деятельности, в отношении которого поступило заявление о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, подлежит федеральному государственному экологическому надзору;

изменение производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг);

отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения

государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792;

отсутствие у организации, эксплуатирующей объект размещения отходов, на котором планируется размещать отходы, лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности;

превышение количества отходов, предлагаемого для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов;

отсутствие факта уплаты государственной пошлины, взимаемой за переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение (является самостоятельным основанием для отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение без установления иных оснований для отказа, установленных данным пунктом. Отказ не препятствует повторному обращению после уплаты государственной пошлины.);

письменное ходатайство заявителя о возвращении документов без рассмотрения, до принятия министерством решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо об отказе в переоформлении указанного документа.

34. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является:

представление заявления заявителем, которому ранее не выдавался областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области в установленном порядке документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

отсутствие факта уплаты государственной пошлины, взимаемой за выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение (является самостоятельным основанием для отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение без установления иных оснований для отказа, установленных данным пунктом. Отказ не препятствует повторному обращению после уплаты государственной пошлины.).

35. При отказе в выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, о переоформлении и выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение уплаченная государственная пошлина не возвращается.

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



36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

37. За выдачу документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, за переоформление и выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение уплачивается государственная пошлина в размере, установленном в соответствии с подпунктами 125, 126 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления в министерство.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием ЕПГУ не осуществляется.

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 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

39. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем лично, регистрируется в министерстве в день его поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее по почте, регистрируется в министерстве не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через ЕПГУ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, оказывается необходимая помощь инвалидам, связанная с предоставлением государственной услуги, иная помощь в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги.

В помещениях министерства должны быть отведены места для ожидания и приема заявителей, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

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

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна быть размещена в объеме, предусмотренном пунктом 5 настоящего административного регламента.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимаются должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показателем доступности государственной услуги является:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания министерства;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

размещение информации об услуге на ЕПГУ;

полнота, актуальность, наглядность форм и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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

42. Показателями качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством оказания государственной услуги;  
соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги, а также судебных исков по обжалованию решений министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не более двух раз. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в форме электронного документа путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте министерства в сети Интернет в разделе «Государственные услуги в электронном виде» (далее - заявление в электронной форме), также можно направить заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету»).

Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных настоящим административным регламентом.

44. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, в случае отказа в предоставлении государственной услуги, который направляется заявителю посредством электронной почты, ЕПГУ.

45. Предоставление государственной услуги в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации

предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и необходимых документов;  
формирование и направление межведомственного запроса;  
рассмотрение заявления и документов, необходимых для утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

выдача документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

выдача переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение).

Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

47. Через ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

подачи заявления и материалов для предоставления государственной услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства;

получения результата предоставления государственной услуги, в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

48. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ не осуществляется.

Запись на прием в министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта не осуществляется.

## Прием и регистрация заявления и необходимых документов

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления с приложением необходимых документов в соответствии с пунктами 17 - 21 настоящего административного регламента.

50. Заявители имеют право направить заявление и документы почтовым отправлением, представить их лично или направить в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ЕПГУ.

51. При представлении заявления и документов лично заявителем уполномоченное должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, делает отметку о приеме заявления.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, установленного пунктом 28 настоящего административного регламента, материалы возвращаются заявителю.

52. При поступлении заявления и документов заявителя по почте регистрация поступивших заявления и документов осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

53. При поступлении заявления, подписанного электронной подписью, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об уплате государственной услуги заявителем.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный исполнитель в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления заявителя должностным лицом, ответственным за делопроизводство, статус заявления заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

54. Зарегистрированное заявление и документы заявителя в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления передаются начальнику отдела для назначения ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) для их рассмотрения.

Начальник отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на заявлении заявителя. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление и документы заявителя для их рассмотрения.

55. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявление и материалы и переданные для рассмотрения ответственному исполнителю.

#### Формирование и направление межведомственного запроса

56. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 23 - 25 настоящего административного регламента.

57. Ответственный исполнитель направляет запрос в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о представлении документов и (или) информации, указанных в пунктах 23 - 25 настоящего административного регламента, если они находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

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

58. Формирование и направление межведомственных запросов 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, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Неполучение или несвоевременное получение документов не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

59. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в течение 2 рабочих дней со дня установления факта необходимости направления такого запроса.

60. Результатом выполнения административной процедуры является направление при необходимости межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 12 настоящего административного регламента.

#### Рассмотрение заявления и документов, необходимых для утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

61. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

62. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных документов на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 32 настоящего административного регламента, и наличия документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента.

В случае выявления в ходе проверки заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственным исполнителем готовится проект письма об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с указанием причин отказа, которое визируется в установленном порядке и подписывается министром природных ресурсов и экологии Новосибирской области (далее – министр) или иным уполномоченным лицом. Данное административное действие осуществляется в срок, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента.

63. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - проект приказа) и документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Проект приказа оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись министру или иному уполномоченному лицу.

Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение утверждается министром или иным уполномоченным лицом, и заверяется оттиском гербовой печати.

Датой утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является дата принятия министерством решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение готовится в 2 экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в министерстве.

Данное административное действие осуществляется в срок, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента.

64. Результатом административной процедуры является оформленный документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, либо мотивированный отказ в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Выдача документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)

65. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем подписанного и зарегистрированного в установленном порядке документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение или мотивированного отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

66. Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированный отказ в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) выдается заявителю либо представителю заявителя, выступающему от имени заявителя, лично, либо направляется заявителю по почте в течение 30 календарных дней со дня подписания его министром или иным уполномоченным лицом. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ мотивированный отказ в выдаче разрешения на выбросы может быть направлен с использованием ЕПГУ.

67. При получении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение или мотивированного отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель либо представитель заявителя, выступающий от имени заявителя, ставит подпись в его получении в журнале учета выдачи указанных документов.

68. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем либо представителем заявителя, выступающим от имени заявителя, одного из документов, указанных в пункте 65 настоящего административного регламента.

Выдача переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)

69. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и необходимых документов.



Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение подлежит переоформлению в случаях:

изменения наименования юридического лица, в том числе фирменного наименования;

изменения организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, государственного регистрационного номера записи о создании юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридического лица;

изменения фамилии индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данных документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

изменения данных об объектах размещения отходов - самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов и (или) об объектах размещения отходов, эксплуатируемых другими хозяйствующими субъектами, и на которые отходы индивидуальных предпринимателей и юридических лиц передаются для размещения, а также превышения вместимости объекта размещения отходов.

Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение допускается при условии неизменности утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, и только в период действия утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Срок действия переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение не должен превышать срок действия утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

70. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных документов на предмет выявления оснований для отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установленных пунктом 33 настоящего административного регламента, и наличия документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.

В случае выявления в ходе проверки заявления и документов оснований для отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установленных пунктом 33 настоящего административного регламента, ответственным исполнителем готовится проект письма об отказе в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с указанием причин отказа, которое визируется в установленном порядке и подписывается министром или иным уполномоченным лицом.

Данное административное действие осуществляется в срок, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установленных пунктом 33 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа о выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - проект приказа о переоформлении) и переоформленный документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Проект приказа о переоформлении оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись министру или иному уполномоченному лицу.

Переоформленный документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение утверждается министром или иным уполномоченным лицом, и заверяется оттиском гербовой печати.

Переоформленный документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение готовится в 2 экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в министерстве. Номер переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение указывается тот же, что был у переоформляемого документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, на конце с пометкой «- П», что означает переоформленный.

Переоформленный документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированный отказ в выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) выдается заявителю либо представителю заявителя, выступающему от имени заявителя, лично, либо направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня подписания его министром или иным уполномоченным лицом.

При получении переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) лично заявитель либо представитель заявителя, выступающий от имени заявителя, ставит подпись в его получении в журнале учета выданных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

71. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем либо представителем заявителя, выступающим от имени заявителя, переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение).

Выдача дубликата документа об утверждении нормативов

образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)

72. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и документов для выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

73. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных документов на предмет выявления оснований для отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установленных пунктом 34 настоящего административного регламента, и наличия документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

В случае выявления в ходе проверки заявления и документов оснований для отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установленных пунктом 34 настоящего административного регламента, ответственным исполнителем готовится проект письма об отказе в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с указанием причин отказа, которое визируется в установленном порядке и подписывается министром или иным уполномоченным лицом. Данное административное действие осуществляется в срок, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установленных пунктом 34 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствии со 2 экземпляром, хранящимся в министерстве. На лицевой стороне дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в правом верхнем углу ставится отметка "ДУБЛИКАТ".

Данное административное действие осуществляется в срок, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента.

Дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированный отказ в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) выдается заявителю либо представителю заявителя, выступающему от имени заявителя, лично, либо направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня подписания его министром или иным уполномоченным лицом.

В журнале учета выданных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение вносится запись о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение).

74. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем либо представителем заявителя, выступающим от имени заявителя, дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (мотивированного отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение).

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими

75. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений административного регламента, иного законодательства, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги.

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

76. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

77. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

78. Плановые проверки проводятся на основании планов работы, утверждаемых министром, с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов министерства.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

79. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

80. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица министерства.

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

Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

81. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

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

82. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления обращения в письменной форме, в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение 30 дней с момента регистрации в министерстве обращения от граждан, их объединений или организаций в их адрес направляется информация о результатах проведенной проверки в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу

83. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих подаются с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

84. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области.

85. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства подается министру.

В случае, если обжалуются решения министра, жалоба подается в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих

государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Порядок подачи и рассмотрения жалоб).

86. Жалоба рассматривается министерством в порядке, предусмотренном Порядком подачи и рассмотрения жалоб и настоящим административным регламентом.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства ([www.dlh.nso.ru](http://www.dlh.nso.ru)), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (<https://www.nso.ru>), ФГИС «Досудебное обжалование» (<http://do.gosuslugi.ru>), ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, либо в администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

87. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего, предоставляющих государственную услугу, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

88. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

89. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

90. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб согласно пункту 85 настоящего административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме:

отмены принятого решения;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

91. Министерство вправе оставить жалобу без ответа, если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, предоставляющего государственную услугу, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб согласно пункту 85 административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб согласно пункту 85 административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую



федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области в соответствии с пунктами 2 и 3 Порядка подачи и рассмотрения жалоб.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб согласно пункту 85 административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

92. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

93. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

94. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в форме электронных документов.

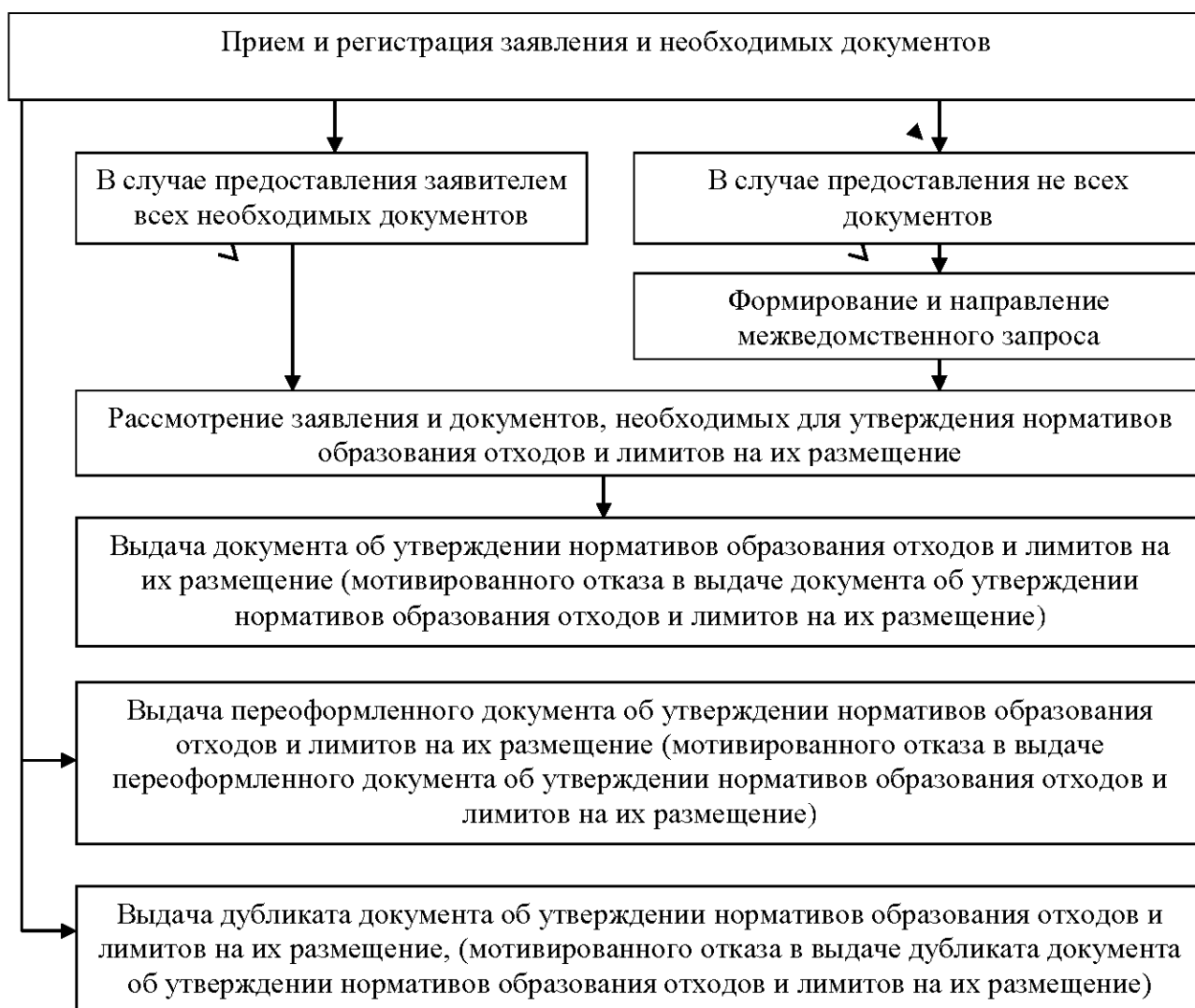
95. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 4 - 10 настоящего административного регламента.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
министерства природных ресурсов и экологии  
Новосибирской области предоставления государственной  
услуги по утверждению нормативов образования  
отходов и лимитов на их размещение

## Информация о местоположении, почтовом и электронном адресах и телефонах министерства

Наименование	Место оказания услуги, телефоны	Адрес
Министерство природных ресурсов и экологии Новосибирской области	Место приема заявлений об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение: приемная – каб. 311, тел. (383) 222-54-48 время работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48. Выдача документов: каб. 433, тел. (383) 203-46-23.  Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются отделом экологической экспертизы, нормирования отходов и разрешительной деятельности управления государственного экологического надзора и разрешительной деятельности: каб. 433, тел. (383) 203-46-23, четверг с 09.30 до 17.30, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48, по электронной почте: oseeva@nso.ru.	<i>Юридический:</i> Красный проспект, 18, г. Новосибирск, 630007  <i>Фактический:</i> Красный проспект, 25 г. Новосибирск, 630099  Сайт: <a href="http://www.dlh.nso.ru">www.dlh.nso.ru</a>  E-mail: <a href="mailto:dlh@nso.ru">dlh@nso.ru</a>

### Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение 3  
к Административному регламенту  
министерства природных ресурсов и экологии  
Новосибирской области предоставления государственной  
услуги по утверждению нормативов образования  
отходов и лимитов на их размещение

ФОРМА

Фирменный бланк заявителя (при наличии)
---

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Министру природных ресурсов и экологии  
Новосибирской области

**Заявление об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их  
размещение**

Наименование заявителя* (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и его паспортные данные: серия и номер паспорта, дата выдачи, орган выдавший паспорт, дата рождения)	
Наименование предприятия, отдельной производственной территории*	
Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя организации	
Юридический адрес*	
Фактический адрес*	
Почтовый адрес*	
Телефон*	
Адрес электронной почты	
Основной государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя (ОГРН)	
Банковские реквизиты: *	
ИНН	
КПП	
БИК	
Реквизиты документа, подтверждающего уплату госпошлины*	
Сведения о количестве и	

местонахождении отдельной (-ых) производственной (-ых) площадки (-ок)* (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)	
--	--

Прошу выдать документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Направляю в Ваш адрес на рассмотрение материалы для выдачи документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

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

*(опись представляемых материалов - в случае их представления)*

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, телефон\*

«\*» - поля, обязательные для заполнения.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
министерства природных ресурсов и экологии  
Новосибирской области предоставления государственной  
услуги по утверждению нормативов образования  
отходов и лимитов на их размещение

ФОРМА

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Министру природных ресурсов и экологии  
Новосибирской области

**Заявление о переоформлении документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение**

Наименование заявителя* (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и его паспортные данные: серия и номер паспорта, дата выдачи, орган выдавший паспорт, дата рождения)	
Наименование предприятия, отдельной производственной территории*	
Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя организации	
Юридический адрес*	
Фактический адрес*	
Почтовый адрес*	
Телефон*	
Адрес электронной почты	
Основной государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя (ОГРН)	
Банковские реквизиты: *	
ИНН	
КПП	
БИК	
Сведения о количестве и местонахождении отдельной (-ых)	

производственной (-ых) площадки (-ок)* (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)	
---	--

Прошу переоформить документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ в связи с тем, что

*(указать причины переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)*

Направляю в Ваш адрес на рассмотрение материалы для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

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

*(опись представляемых материалов - в случае их представления)*

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, телефон\*

«\*» - поля, обязательные для заполнения.

Приложение 5  
к Административному регламенту  
министерства природных ресурсов и экологии  
Новосибирской области предоставления государственной  
услуги по утверждению нормативов образования  
отходов и лимитов на их размещение

ОБРАЗЕЦ

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Министру природных ресурсов и экологии  
Новосибирской области

**Заявление о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение**

Наименование заявителя* (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и его паспортные данные: серия и номер паспорта, дата выдачи, орган выдавший паспорт, дата рождения)	
Наименование предприятия, отдельной производственной территории*	
Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя организации	
Юридический адрес*	
Фактический адрес*	
Почтовый адрес*	
Телефон*	
Адрес электронной почты	
Основной государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя (ОГРН)	
Банковские реквизиты: *	
ИНН	
КПП	
БИК	



Прошу выдать дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ в связи с тем, что

---

*(указать причины утраты подлинника документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)*

Направляю в Ваш адрес на рассмотрение материалы для выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

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

*(опись представляемых материалов - в случае их представления)*

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, телефон\*

«\*» - поля, обязательные для заполнения.

ОБРАЗЕЦ

**Письмо об отказе в утверждении нормативов образования  
отходов и лимитов на их размещение**

Бланк министерства

Наименование заявителя

Почтовый адрес

Об отказе в утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их  
размещение

Настоящим информирую, что по результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, принято решение об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение \_\_\_\_\_

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

по следующим основаниям:

---

(перечисление оснований для отказа в соответствии с Административным регламентом)

---

Министр

(или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))



Итого I класса опасности:	0.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
Отходы II класса опасности:																				
Итого II класса опасности:	0.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
Отходы III класса опасности:																				
Итого III класса опасности:	0.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
Отходы IV класса опасности:																				
Итого IV класса опасности:	0.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
Отходы V класса опасности:																				
Итого V класса опасности:	0.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
<b>ИТОГО:</b>	<b>0.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>									

<\*> Федеральный классификационный каталог отходов.

<\*\*\*> Государственный реестр размещения отходов.

Утверждены на основании приказа министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

Установлен срок действия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Регистрационный номер документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение \_\_\_\_\_.

Начальник отдела \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Ответственный специалист \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(кому (указать организацию))

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_  
на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - паспортные данные (серия и номер документа, дата выдачи документа, орган, выдавший документ, код подразделения).
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))