



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

23.05.2016

450-п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - Регламент).

2. Начальнику отдела нормирования воздействия на окружающую среду С.А. Богатыреву разместить Регламент на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан».

3. Отделу нормирования воздействия на окружающую среду (С.А. Богатырев) неукоснительно руководствоваться положениями Регламента, обеспечить выполнение работ в соответствии с Регламентом.

4. Отделу правового обеспечения направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Р.И. Камалова.

Министр

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "14" 06. 2016 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 3394

Ф.С. Абдулганиев

Утвержден
приказом Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан
от 23.05.2016 № 450-п

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по установлению нормативов
образования отходов и лимитов на их размещение**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в результате деятельности которых образуются отходы, не имеющих объекты, подлежащие федеральному государственному экологическому надзору (далее - государственная услуга).

Действие настоящего Регламента не распространяется на вопросы обращения с радиоактивными отходами.

1.2. Получатели государственной услуги: индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Павлюхина, 75.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Павлюхина»:

автобусы №№ 2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 69, 69а, 74, 74а, 77;

троллейбусы №№ 6, 8, 12.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее - Отдел): (843) 267-68-81, 267-68-49, 264-49-37.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства и сеть «Интернет» соответственно): <http://eco.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: eco@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://www.eco.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства и на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (далее - Федеральный закон № 89-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22 ст.3169, с учетом внесенных изменений);

порядком разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 февраля 2010 г. № 50 «О порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение» (далее – Порядок, утвержденный приказом Минприроды РФ № 50)

(Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 17, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 сентября 2011 г. № 727 «Об утверждении перечня объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории Республики Татарстан и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее - приказ Минприроды РФ № 727) (Государственное управление ресурсами, 2013, специальный выпуск, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 536 «Об утверждении Критериев отнесения отходов к I-V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду» (далее – приказ Минприроды РФ № 536) (Официальный интернет-портал правовой информации (WWW.PRAVO.GOV.RU), 2015, 31 декабря);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 18 июля 2014 г. № 445 «Об утверждении федерального классификационного каталога отходов» (далее - приказ Росприроднадзора № 445) (Российская газета, 2014, 19 сентября, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 5 августа 2014 г. № 349 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение» (далее - приказ Минприроды РФ № 349) (Российская газета, 2015, 30 января, специальный выпуск);

Экологическим кодексом Республики Татарстан (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, № 1, ст. 5, с учетом внесенных изменений);

положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 325 «Вопросы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан» (далее - Положение) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 28, ст. 0654, с учетом внесенных изменений);

порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Порядок) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и

нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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;

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;

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;

сбор отходов - прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейшей обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

транспортирование отходов - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах;

накопление отходов - временное складирование отходов (на срок не более чем одиннадцать месяцев) в местах (на площадках), обустроенных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического

благополучия населения, в целях их дальнейших утилизации, обезвреживания, размещения, транспортирования;

обработка отходов - предварительная подготовка отходов к дальнейшей утилизации, включая их сортировку, разборку, очистку;

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;

заявители (далее - заявители) - юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства);

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления на предоставление государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	статьи 11, 18 Федерального закона № 89-ФЗ; статьи 19, 20, 22, 24 Федерального закона № 7-ФЗ; статья 21 Экологического кодекса РТ; Порядок, утвержденный приказом Минприроды РФ № 50; подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Положения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан	статья 18 Федерального закона № 89-ФЗ; статья 21 Экологического кодекса РТ; подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Положения
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Установленные нормативы образования отходов и лимиты на их размещение. В нормативах образования отходов и лимитов на их размещение указывается: наименование, адрес, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, место	статьи 11, 18 Федерального закона № 89-ФЗ; статьи 19, 20, 22, 24 Федерального закона № 7-ФЗ; статья 21 Экологического кодекса РТ;

	<p>нахождения, фактический адрес осуществления деятельности заявителя;</p> <p>срок действия нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;</p> <p>сведения об установленных нормативах образования отходов и лимитах на их размещение.</p> <p>Переоформленные нормативы образования отходов и лимитов на их размещение.</p> <p>Выданный дубликат нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.</p> <p>Принятый технический отчет по обращению с отходами.</p> <p>При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - письмо об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Порядок, утвержденный приказом Минприроды РФ № 50; подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Положения</p>
<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется в течение 22 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Переоформление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Выдача дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в</p>	<p>I. Для установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение предоставляются:</p>	<p>Пункты 7, 8, 15, 16, 17 Порядка, утвержденного приказом</p>

<p>соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Заявление об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>2. Проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - ПНООЛР).</p> <p>II. Для переоформления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение предоставляются:</p> <p>1. Заявление о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (с указанием причин переоформления) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>2. Оригинал(-ы) выданного(-ых) ранее в установленном порядке документа(-ов) об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.</p> <p>III. Для получения дубликата документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение предоставляются:</p> <p>1. Заявление о выдаче дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение согласно приложению 2 к настоящему Регламенту</p>	<p>Минприроды РФ № 50</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных</p>	<p>1. Копия лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности отчитывающегося хозяйствующего субъекта (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации,</p>	<p>пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

<p>органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности) (в Управлении Росприроднадзора по Республике Татарстан).</p> <p>2. Копии лицензий на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности организаций, которым отчитывающийся хозяйствующий субъект передал в отчетном периоде отходы I-IV классов опасности (в Управлении Росприроднадзора по Республике Татарстан).</p> <p>3. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (в Департаменте казначейства Министерства финансов Республики Татарстан).</p> <p>4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан)</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	

исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.</p> <p>Основаниями для отказа в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в составе материалов заявителя искаженных сведений или недостоверной информации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - выявление в составе материалов заявителя фальсифицированных документов; - несоответствие ПНООЛР требованиям, установленным приказом Минприроды РФ № 349; - выявление отсутствия в составе представленного заявителем ПНООЛР сведений о составе, опасных свойствах, классах опасности для окружающей среды отходов, на которые заявителем запрашиваются лимиты на размещение; - приведенные в составе представленного заявителем ПНООЛР сведения о составе отходов производства не 	<p>статьи 11, 18 Федерального закона № 89-ФЗ;</p> <p>статьи 19, 20, 22, 24 Федерального закона № 7-ФЗ;</p> <p>статья 21 Экологического кодекса РТ;</p> <p>Порядок, утвержденный приказом Минприроды РФ № 50;</p> <p>приказ Минприроды РФ № 349</p>

подтверждены результатами аналитических исследований, проведенных в установленном порядке лабораториями, техническая компетентность которых подтверждена, либо приведенные в составе представленного заявителем ПНООЛР сведения о составе отходов потребления не подтверждены документально;

- выявление несоответствия приведенных в составе представленного заявителем ПНООЛР сведений о составе и свойствах отходов, их классах опасности для окружающей среды, результатам аналитических исследований, проведенных аналитическими лабораториями, техническая компетентность которых подтверждена, приведенные в составе представленного заявителем ПНООЛР сведения о классах опасности отходов для окружающей среды не обоснованы в установленном порядке (отсутствуют материалы, обосновывающие отнесение к I-V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду в соответствии с критериями, утвержденными приказом Минприроды РФ № 536);
- выявление несоответствия кодов отходов, указанных в представленном заявителем ПНООЛР, кодам отходов, установленным в федеральном классификационном каталоге отходов;
- указанные в представленном заявителем ПНООЛР нормативы образования отходов определены с нарушением требований, установленных в приказе Минприроды РФ № 349;

	<ul style="list-style-type: none"> - выявление несоответствия сведений о воздействии отходов на окружающую среду, указанных в представленном заявителем ПНООЛР, уровню фактического воздействия отходов на окружающую среду, подтвержденному результатами аналитических исследований, проведенных в установленном порядке лабораториями, техническая компетентность которых подтверждена; - выявление несоответствия указанных в представленном заявителем ПНООЛР сведений об обустройстве объектов размещения (хранения) отходов, находящихся на балансе заявителя, и их характеристиках, фактической оборудованности и состоянию данных объектов; - выявление превышения допустимого воздействия на окружающую среду объектов размещения (хранения) отходов, находящихся на балансе заявителя. <p>Основаниями для отказа в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем.</p> <p>Основаниями для отказа в выдаче дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является обращение заявителя, которому ранее не устанавливались нормативы образования отходов и лимиты на их размещение</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государст-	За установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение взимается государственная	статья 24 Федерального закона № 7-ФЗ;

<p>венной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>пошлина в размере 1600 тыс.рублей. За переоформление и выдачу дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение взимается государственная пошлина в размере 350 рублей. Реквизиты для зачисления государственной пошлины: Расчетный счет 40101810800000010001 Банк ГРКЦ НБ РТ г. Казани БИК 049205001 Получатель: УФК по РТ (Минэкологии РТ) ИНН получателя 1659036508 КПП 165901001</p> <p>Код ОКАТО _____ Код бюджетной классификации: 701 108 07 282 01 0000 110</p> <p>При уплате государственной пошлины за установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в платежном поручении в «Назначении платежа» необходимо указывать: Госпошлина за выдачу нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.</p> <p>При уплате государственной пошлины за переоформление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в платежном поручении в «Назначении платежа» необходимо указывать: Госпошлина за переоформление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.</p> <p>При уплате государственной пошлины за выдачу</p>	<p>подпункты 125, 126 пункта 1 статьи 333.33 НК РФ</p>
--	--	--

	дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в платежном поручении в «Назначении платежа» необходимо указывать: Госпошлина за выдачу дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги	Подача заявления на установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	В день поступления заявления	

<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений, в которых ведется прием, в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</p>	<p>подпункт «п» пункта 2.4 Порядка</p>

<p>удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан при подаче заявления и документов в форме электронных документов через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (после реализации возможности подачи заявления и документов в форме электронных документов через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Министерства и территориальных управлений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги);</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами:</p> <p>при подаче заявления и документов,</p>	
---	--	--

необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);

при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан:

1. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - непосредственного взаимодействия не требуется;

2. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - не более одного.

Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный

	<p>центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://www.eco.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и отсканированных документов в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов при получении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (отказа в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

5) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю.

Заявитель вправе обратиться в отдел нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее - Отдел) лично, по почте, по телефону, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством электронной почты для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме и содержанию заявления, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части его оформления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги, а также оказанная помощь.

3.3. Установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.1. Заявление об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение подается заявителем (уполномоченным представителем) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента лично, либо почтовым отправлением (в том числе

с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: поданное заявление и документы.

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов осуществляет:

прием заявления и документов;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (в электронном виде);

вручение заявителю (уполномоченному представителю) копии заявления с отметкой о дате приема документов;

передачу заявления и документов начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы, переданные начальнику Отдела.

3.3.3. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и документов (далее - специалист Отдела) и передает ему представленные материалы для принятия соответствующего решения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: документы, переданные специалисту Отдела.

3.3.4. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) запросы:

в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан о представлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Управление Росприроднадзора по Республике Татарстан о представлении лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности отчитывающегося хозяйствующего субъекта (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности) и лицензий на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности специализированных организаций, которым отчитывающийся хозяйствующий субъект передал в отчетном периоде отходы I-IV классов опасности;

в Департамент казначейства Министерства финансов Республики Татарстан о представлении документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: запросы о предоставлении сведений.

Запрашиваемые документы (сведения) предоставляются поставщиком данных на основании направленных запросов в сроки, установленные законодательством.

3.3.5. Специалист Отдела осуществляет проверку поступивших сведений на соответствие данным, содержащимся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

В случае соответствия сведений осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.10 настоящего Регламента.

В случае несоответствия поступивших сведений данным, указанным в документах, специалист Отдела:

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и направляет его с документами на согласование начальнику Отдела;

извещает заявителя (уполномоченного представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, об отказе в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, направленный на согласование начальнику Отдела, извещение заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Начальник Отдела согласовывает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его с документами начальнику управления государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду (далее - Управление).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованный начальником Отдела и направленный начальнику Управления.

3.3.7. Начальник Управления согласовывает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его с документами на подпись первому заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, согласованный начальником Управления и направленный на подпись первому заместителю министра.

3.3.8. Первый заместитель министра подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и направляет в отдел контроля исполнения документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, подписанное первым заместителем министра и направленное в отдел контроля исполнения документов.

3.3.9. Специалист отдела контроля исполнения документов:

регистрирует письмо в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» и направляет первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (его представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении,

направляет второй экземпляр письма в архив Министерства для хранения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: зарегистрированное письмо, первый экземпляр которого направлен по почте заявителю (уполномоченному представителю), второй экземпляр письма направленный в архив Министерства.

3.3.10. Специалист Отдела:

осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям федерального законодательства;

при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о необходимости устранения замечаний с использованием указанного в заявлении способа связи;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, подготавливает проект документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и проект заключения Министерства по результатам рассмотрения материалов по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - проект заключения Министерства) в двух экземплярах;

при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, подготавливает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах;

направляет проект документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 15 рабочих дней с момента окончания процедуры, установленные подпунктом 3.3.5 настоящего Регламента.

Результат процедур: проект документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.3.11. Начальник Отдела рассматривает проект документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывает и направляет начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Отдела проект документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные начальнику Управления.

3.3.12. Начальник Управления рассматривает проект документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывает и направляет на подпись заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Управления проект документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные первому заместителю министра.

3.3.13. Первый заместитель министра подписывает, заверяет печатью Министерства нормативы образования отходов и лимиты на их размещение в двух экземплярах и заключение Министерства по результатам рассмотрения материалов по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - заключение Министерства) в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему Регламенту в двух экземплярах и направляет в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанные, заверенные нормативы образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и заключение Министерства в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах.

3.3.14. Специалист Отдела:

присваивает регистрационный номер нормативам образования отходов и лимитов на их размещение или письму об отказе в предоставлении государственной услуги;

вносит информацию об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение или отказе в предоставлении государственной услуги в Единую распределенную информационно-аналитическую систему Министерства (далее - ЕРИАС);

направляет второй экземпляр нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и второй экземпляр заключения Министерства или второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги в архив для хранения;

передает первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги в отдел контроля исполнения документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: присвоение регистрационного номера; информация, внесенная в ЕРИАС; вторые экземпляры нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства или второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные в архив Министерства; первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги, переданный в отдел контроля исполнения документов.

3.3.15. Специалист Отдела выдает заявителю (уполномоченному представителю) первый экземпляр заключения Министерства и первый экземпляр установленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю (уполномоченному представителю) первый экземпляр заключения Министерства и первый экземпляр нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.16. В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист отдела контроля исполнения документов регистрирует письмо об отказе в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота и направляет заявителю (уполномоченному представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, установленной подпунктом 3.3.14 настоящего Регламента.

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, направленное заявителю (уполномоченному представителю).

3.4. Переоформление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.4.1. Документ об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение подлежит переоформлению в случаях:

изменения сведений, содержащихся в заявлении индивидуального предпринимателя и юридического лица, в том числе:

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.

Заявление о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется с момента реорганизации юридического лица или изменения реквизитов юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Результат процедуры: поданное заявление и документы.

3.4.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, назначение ответственного исполнителя осуществляются в соответствии с подпунктами 3.3.2 - 3.3.3 настоящего Регламента.

3.4.3. Направление запросов о представлении сведений в электронной форме посредством СМЭВ и получение запрашиваемых документов (сведений) в сроки, установленные законодательством, осуществляются в соответствии с подпунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через СМЭВ, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в порядке, установленном законодательством.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Министерство.

3.4.4. Специалист Отдела осуществляет проверку поступивших сведений на соответствие данным, содержащимся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

В случае соответствия поступивших сведений данным, указанным в документах, специалист Отдела:

подготавливает проект документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и проект заключения Министерства в двух экземплярах;

направляет проект документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства на согласование начальнику Отдела.

В случае несоответствия поступивших сведений данным, указанным в документах, специалист Отдела

при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о необходимости устранения замечаний с использованием указанного в заявлении способа связи;

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и направляет его с документами на согласование начальнику Отдела;

извещает заявителя (уполномоченного представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.4.5. Начальник Отдела рассматривает проект документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывает и направляет начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Отдела проект документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные начальнику Управления.

3.4.6. Начальник Управления рассматривает проект документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывает и направляет на подпись первому заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Управления проект документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные на подпись первому заместителю министра.

3.4.7. Первый заместитель министра подписывает, заверяет печатью Министерства переоформленные нормативы образования отходов и лимиты на их размещение в двух экземплярах и заключение Министерства в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему Регламенту в двух экземплярах и направляет в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанные, заверенные переоформленные нормативы образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и заключение Министерства в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах.

3.4.8. Специалист Отдела:

присваивает переоформленным нормативам образования отходов и лимитов на их размещение регистрационный номер, соответствующий регистрационному номеру ранее установленным нормативам образования отходов и лимитов на их размещение (с добавлением соответствующей литеры П) с указанием срока действия, указанного в переоформляемых нормативах образования отходов и лимитов на их размещение;

направляет вторые экземпляры переоформленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства с бланком ранее установленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и материалами заявителя либо второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги в архив Министерства для хранения;

вносит информацию о переоформленных нормативах образования отходов и лимитов на их размещение или об отказе в предоставлении государственной услуги в ЕРИАС;

передает первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги в отдел контроля исполнения документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: присвоение регистрационного номера; информация, внесенная в ЕРИАС; вторые экземпляры переоформленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства или второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные в архив Министерства; первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги, переданный в отдел контроля исполнения документов.

3.4.9. Специалист Отдела выдает заявителю (уполномоченному представителю) первые экземпляры переоформленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю (уполномоченному представителю) первые экземпляры переоформленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства.

3.4.10. В случае отказа в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение специалист отдела контроля исполнения документов регистрирует письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота и направляет заявителю (уполномоченному представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, установленной подпунктом 3.4.8 настоящего Регламента.

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, направленное заявителю.

3.5. Выдача дубликата документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.5.1. Дубликат нормативов образования отходов и лимитов на их размещение выдается в случае утери либо порчи бланка документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Заявление о выдаче дубликата документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение подается заявителем (уполномоченным представителем) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется с момента утери либо порчи бланка документа об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Результат процедуры: поданное заявление и документы.

3.5.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, назначение ответственного исполнителя осуществляются в соответствии с подпунктами 3.3.2 - 3.3.3 настоящего Регламента.

3.5.3. Специалист Отдела осуществляет проверку комплектности (достаточности) документов, представленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

В случае комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, специалист Отдела осуществляет:

подготовку проекта дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и проекта заключения Министерства о выдаче дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах;

направление проекта дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проекта заключения на согласование начальнику Отдела.

В случае некомплектности представленных документов специалист Отдела:

при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, уведомляет заявителя (его представителя) о необходимости устранения замечаний с использованием указанного в заявлении способа связи;

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и направляет его с документами на согласование начальнику Отдела;

извещает заявителя (уполномоченного представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и проект заключения Министерства в двух экземплярах или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.5.4. Начальник Отдела рассматривает проект дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывает и направляет начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Отдела проект дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные начальнику Управления.

3.5.5. Начальник Управления рассматривает проект дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывает и направляет на подпись первому заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Управления проект дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проект заключения Министерства или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные на подпись первому заместителю министра.

3.5.6. Первый заместитель министра подписывает, заверяет печатью Министерства дубликат нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и заключение Министерства в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему Регламенту в двух экземплярах и направляет в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанные, заверенные дубликат нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в двух экземплярах и заключение Министерства в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах.

3.5.7. Специалист Отдела:

присваивает дубликату нормативов образования отходов и лимитов на их размещение регистрационный номер, соответствующий регистрационному номеру ранее установленным нормативам образования отходов и лимитов на их размещение (с добавлением соответствующей литеры П) с указанием срока действия, соответствующего ранее установленным нормативам образования отходов и лимитов на их размещение;

направляет вторые экземпляры дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства либо второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги в архив Министерства для хранения;

вносит информацию о выданном дубликате нормативов образования отходов и лимитов на их размещение или об отказе в предоставлении государственной услуги в ЕРИАС;

передает первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги в отдел контроля исполнения документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: присвоение регистрационного номера; информация, внесенная в ЕРИАС; вторые экземпляры дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства или второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные в архив Министерства; первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги, переданный в отдел контроля исполнения документов.

3.5.8. Специалист Отдела выдает заявителю (уполномоченному представителю) первые экземпляры дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю (уполномоченному представителю) первые экземпляры дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и заключения Министерства.

3.5.9. В случае отказа в выдаче дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение специалист отдела контроля исполнения документов регистрирует письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота и направляет заявителю (уполномоченному представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, установленной подпунктом 3.4.8 настоящего Регламента.

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, направленное заявителю.

3.6. Прием технического отчета по обращению с отходами.

3.6.1. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение устанавливаются сроком на 5 лет при условии ежегодного представления индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства) (уполномоченными представителями) технического отчета по обращению с отходами, разрабатываемого в соответствии с методическими указаниями, указанными в пункте 5 Порядка, утвержденного приказом Минприроды РФ № 50 (далее – технический отчет).

В технический отчет включаются сведения о фактически образованных количествах отходов, а также сведения за отчетный период о фактическом использовании, обезвреживании, хранении и захоронении отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов, о фактической передаче отходов другим хозяйствующим субъектам.

3.6.2. Технический отчет представляется индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства) (уполномоченными представителями) в Министерство в уведомительном порядке, либо направляется почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой истечения очередного года с даты установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется с даты представления (поступления) технического отчета.

Результат процедуры: представленный либо направленный технический отчет.

3.6.3. Специалист отдела контроля исполнения документов осуществляет:

прием технического отчета;

регистрацию технического отчета в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство»;

вручение уведомителю отметки о дате приема технического отчета;

передачу технического отчета начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления технического отчета.

Результат процедур: принятый, зарегистрированный технический отчет, переданный начальнику Отдела.

3.6.4. В случае наличия в техническом отчете сведений, противоречащих требованиям федерального законодательства, соответствующая информация направляется в адрес структурных подразделений Министерства, Государственной инспекции экологического надзора и территориальных управлений Министерства, осуществляющих региональный государственный экологический надзор.

3.7. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3.8. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) (приложение 3);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) с приложенными документами и регистрирует заявление в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение.

3.8.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;
- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы Министерства. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением административных процедур, установленных разделом 3 настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру представляется справка о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за исполнением настоящего Регламента, устанавливается положениями об отделах Министерства и должностными регламентами.

Периодичность осуществления указанного контроля устанавливается министром.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Министр (первый заместитель министра) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего Министерства в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые министром в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) 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.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба получателей государственной услуги должна содержать следующую информацию:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего.

5.4. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.5. Жалоба подписывается лично либо уполномоченным лицом заявителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению нормативов образования
отходов и лимитов на их размещение

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

420049, г.Казань, ул.Павлюхина, 75
 тел. (843) 267-68-01
 факс. (843) 267-68-70
 E-mail: eco@tatar.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель министра экологии
 и природных ресурсов Республики
 Татарстан

_____ Фамилия, инициалы
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение

Выданы: _____

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Место нахождения предприятия: _____

Ф.И.О. руководителя, тел.: _____

Установлены годовые нормативы образования отходов производства и потребления _____ наименований отходов в количестве _____ т/год.

Установлены лимиты на размещение отходов производства и потребления 4 наименований отходов в количестве _____ т/год.

Сведения об установленных нормативах образования отходов и лимитах на их размещение приведены в приложениях (№№ _____), являющихся неотъемлемой частью настоящего документа (количество приложений определяется количеством промплощадок предприятия).

Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение

Выданы: _____

ИНН: _____

Юридический
 адрес: _____

Место _____ нахождения _____ предприятия:

Ф.И.О. _____ руководителя,

тел.: _____

Установлены годовые нормативы образования отходов производства и потребления __ наименований отходов в количестве ____ т/год.

Установлены лимиты на размещение отходов производства и потребления 4 наименований отходов в количестве ____ т/год.

Сведения об установленных нормативах образования отходов и лимитах на их размещение приведены в приложениях (№№ __), являющихся неотъемлемой частью настоящего документа (количество приложений определяется количеством промплощадок предприятия).

Регистрационный номер Нормативов образования отходов и лимитов на их размещение _____

Дата регистрации Нормативов образования отходов и лимитов на их размещение «__» _____ 20__ г.

Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение установлены сроком до _____ при условии ежегодной сдачи в срок до _____ технического отчета по обращению с отходами.

Дата сдачи технического отчета в
Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи технического отчета в
Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи технического отчета в
Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи технического отчета в
Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи технического отчета в
Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан «__» _____ 20__ г.

Приложение №__
к Нормативам образования отходов и лимитам на их размещение, выданным
«__» _____ 20__ г., рег. №__ (наименование природопользователя)
Сведения об отходах по промплощадке №__ (наименование промплощадки,
адрес места нахождения, ОКАТО _____)

№ п/п	Сведения об отходах			Годовой норматив образования отходов 20__ - 20__ годы, т/год	Количество отходов, полученных от других предприятий, т/год	Предельное накопление на промплощадке предприятия, т/год	Лимиты на размещение отходов на период с «__» 20 г. до «__» 20 г.																		
	Наименование вида отхода	Код отхода по ФККО	Класс опасности				Передача отходов на размещение					Размещение отходов на собственных объектах размещения													
							Наименование объекта размещения отходов	Собственный объект/использующая организация	Лимит размещения отходов на 20__ - 20__ годы, тонн	в т.ч. по годам, тонн:				Наименование объекта размещения отходов	Имя и номер объекта размещения	Лимит размещения отходов на 20__ - 20__ годы, тонн	в т.ч. по годам, тонн								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Итого по 4 классу опасности:																									
Итого по 5 классу опасности:																									
Итого по промплощадке:																									

Перечень и количество отходов, временно накапливаемых на территории предприятия, не подлежащих размещению на объектах размещения отходов, т/год

№ п/п	Наименование отхода	Код отхода по ФККО	Класс опасности для окружающей среды	Годовой норматив образования отхода на 20__ - 20__ годы, т/год	Количество отходов, полученных от других предприятий, т/год (по годам)	Утилизировано на предприятии, т/год	Передается другим предприятиям, т/год (по годам)	Предельное накопление на промплощадке предприятия, т/год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по 1 классу опасности:								
Итого по 2 классу опасности:								
Итого по 3 классу опасности:								
Итого по 4 классу опасности:								
Итого по 5 классу опасности:								
Итого по промплощадке:								

Следующие виды отходов являются вторичными материальными ресурсами:

(указывается перечень отходов, являющихся вторичными материальными ресурсами)

Начальник отдела нормирования
воздействия на окружающую среду _____ Фамилия, инициалы
(подпись)

Ответственный исполнитель,
должность _____ Фамилия, инициалы
(подпись)

номер телефона

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению нормативов образования
отходов и лимитов на их размещение

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

I.

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении нормативов образования
отходов и лимитов на их размещение

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ (для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется)

_____ сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения

_____ для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется)

_____ отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность

ОГРН _____

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

ИНН _____

_____ (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе)

Прошу установить нормативы образования отходов и лимитов на их размещение по результатам рассмотрения прилагающихся документов.

Приложение:

1. Проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение на __ л. в 2 экз.
2. Реквизиты лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности <*> на __ л. в 1 экз.
3. Опись представленных документов на __ л. в 2 экз.

 <*> Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности.

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель _____
 (наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

_____ (дата)

Телефон/факс/E-mail для контактов: _____

II.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ (для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется)

_____ сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения

_____ для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется)

_____ отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе)

Прошу переоформить нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, установленные

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому выдан переоформляемый документ)

_____ (номер и дата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) в связи с

_____ (указывается причина переоформления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)

Приложение:

1. Реквизиты документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц <*> на __ л. в 1 экз;

Реквизиты документа, подтверждающего внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей <***> на __ л. в 1 экз.

2. Оригинал установленных ранее нормативов образования отходов и лимитов на их размещение на __ л. в 1 экз.

3. Опись представленных документов на __ л. в 2 экз.

<*> Для юридического лица.

<***> Для индивидуального предпринимателя.

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель _____

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(дата)

Телефон/факс/Е-mail для контактов: _____.

III.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа

об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

(для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется)

сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется)

отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность
ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе)

Прошу оформить и выдать дубликат нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установленных Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

_____ (номер и дата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) в связи с

_____ (указывается причина запроса дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)

Приложение: оригинал установленных ранее нормативов образования отходов и лимитов на их размещение <*> на ___ л. в 1 экз.

<*> Предоставляется в случае порчи бланка документа.

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель _____

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(дата)

Телефон/факс/Е-mail для контактов: _____.

**Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению нормативов образования
отходов и лимитов на их размещение**

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

От: _____
(для индивидуальных предпринимателей:
Ф.И.О., адрес (почтовый и (или)
электронный)

_____ для юридических лиц: наименование
организации, адрес (почтовый
и (или) электронный)

**Заявление об исправлении технической ошибки
(описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки)**

Сообщаю об ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описки, опечатки, грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

_____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

(дата)

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.).

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению нормативов образования
отходов и лимитов на их размещение

ОБРАЗЦЫ ПИСЕМ

(оформляются на бланке Министерства экологии и природных ресурсов
 Республики Татарстан)

I.

Наименование Заявителя
 Почтовый адрес

Об отказе в установлении
 лимитов на размещение отходов

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в установлении лимитов на размещение отходов по следующим основаниям:

_____ (перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.9 настоящего Регламента)

_____ Подпись первого заместителя министра
 или лица, его замещающего _____ Фамилия, инициалы
 Фамилия ответственного исполнителя
 номер телефона

II.

Наименование Заявителя
 Почтовый адрес

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

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по следующим основаниям:

_____ (перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.9 настоящего Регламента)

_____ Подпись первого заместителя министра
 или лица, его замещающего _____ Фамилия, инициалы
 Фамилия ответственного исполнителя
 номер телефона

III.

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

Об отказе в выдаче дубликата нормативов
образования отходов и лимитов на их размещение

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.9 настоящего Регламента)

Подпись первого заместителя министра

или лица, его замещающего

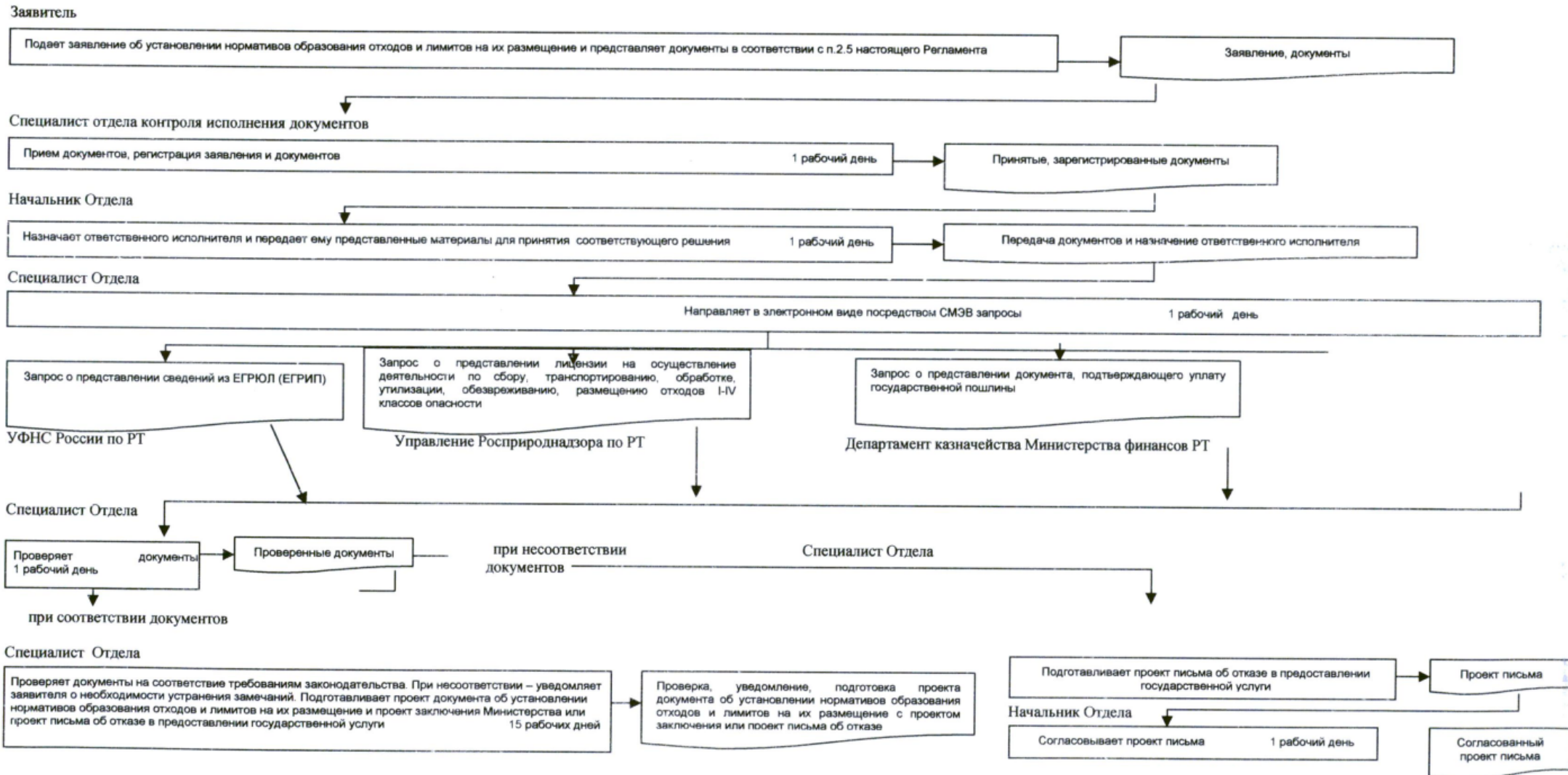
_____ Фамилия, инициалы

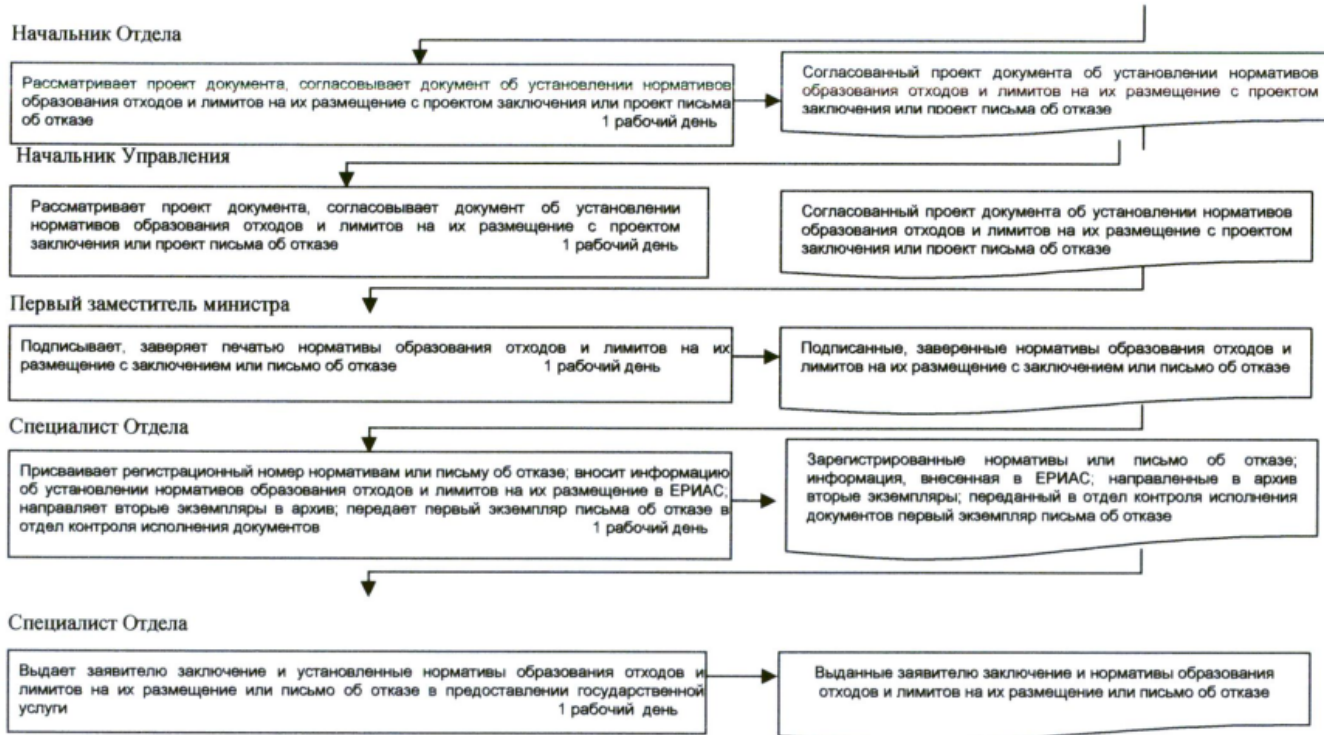
Фамилия ответственного исполнителя

номер телефона

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению нормативов образования
отходов и лимитов на их размещение

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги





Первый заместитель министра

Р.И. Камалов

Начальник отдела
нормирования воздействия на окружающую среду

С.А. Богатырёв

ВрИО начальника отдела правового обеспечения

М.Р. Галиакберов

