



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

08.05.2018

499-п

Об утверждении Административного регламента Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов, временно согласованных выбросов и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӘЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "21" 06.2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4459

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан в соответствие с законодательством приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов, временно согласованных выбросов и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками (далее – Регламент).

2. Отделу нормирования воздействия на окружающую среду (С.А. Богатырев) обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Регламентом.

3. Отделу правового обеспечения (А.Е. Никулин) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Признать утратившими силу:
приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 20.04.2012 № 143-п «Об утверждении Административного регламента Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 23.10.2012 № 420-п «О внесении изменений в Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками»;

пункты 3, 7 приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 07.05.2013 № 266-п «О внесении изменений в

нормативные правовые акты Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан»;

пункт 2 приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 24.09.2013 № 539-п «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 19.09.2016 № 925-п «О внесении изменений в Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, утвержденный Приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 20.04.2012 № 143-п».

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

Министр



А.В. Шадриков

Утвержден приказом
Министерства экологии
и природных ресурсов
Республики Татарстан
от 08.05. 20 18 г. № 444-н

Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов, временно согласованных выбросов и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов, временно согласованных выбросов, выдаче, переоформлению и возобновлению действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих стационарные источники выбросов, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее – государственная услуга).

Действие настоящего Регламента не распространяется на выбросы в атмосферный воздух радиоактивных веществ.

1.2. Получатели государственной услуги: индивидуальные предприниматели и юридические лица. Заявители: индивидуальные предприниматели и юридические лица либо их представители, действующие по доверенности, выданной в установленном законом порядке (далее – Заявитель).

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

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

Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 420049, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Павлюхина, д. 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.

Заявления принимаются в часы работы Министерства.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

Проезд общественным транспортом:

до остановки «Филармония»:

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

троллейбусы №№ 6, 8, 12;

метро до станции «Суконная Слобода».

1.3.2. Справочные телефоны отдела нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее – Отдел): 267-68-81, 267-68-49, 264-49-37. Адрес электронной почты: Sergey.Bogatyrov@tatar.ru.

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 визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

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

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.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, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 1.3.2, 1.4, 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824) (далее – Налоговый кодекс);

Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (далее - Федеральный закон № 96-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222, 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);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 г. № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» (далее – постановление Правительства РФ № 183), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 11, ст. 1180, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 г. № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» (далее - постановление Правительства РФ № 373), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 18, ст. 1987);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее – Постановление Правительства РФ № 903) («Собрание законодательства РФ», 07.09.2015, № 36, ст. 5043);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2018 г. № 347-р (далее – распоряжение Правительства РФ № 347-р), (Официальный интернет-портал правовой информации (WWW.PRAVO.GOV.RU), 2018, 5 марта);

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

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:

атмосферный воздух – жизненно важный компонент окружающей среды, представляющий собой естественную смесь газов атмосферы, находящуюся за пределами жилых, производственных и иных помещений;

вредное (загрязняющее) вещество – химическое или биологическое вещество либо смесь таких веществ, которые содержатся в атмосферном воздухе

и которые в определенных концентрациях оказывают вредное воздействие на здоровье человека и окружающую среду;

загрязнение атмосферного воздуха - поступление в атмосферный воздух или образование в нем вредных (загрязняющих) веществ в концентрациях, превышающих установленные государством гигиенические и экологические нормативы качества атмосферного воздуха;

предельно допустимый выброс - норматив выброса вредного (загрязняющего) вещества в атмосферный воздух, который определяется как объем или масса химического вещества либо смеси химических веществ, микроорганизмов, иных веществ, как показатель активности радиоактивных веществ, допустимый для выброса в атмосферный воздух стационарным источником и (или) совокупностью стационарных источников, и при соблюдении которого обеспечивается выполнение требований в области охраны атмосферного воздуха;

временно согласованный выброс - временный лимит выброса вредного (загрязняющего) вещества в атмосферный воздух, который устанавливается для действующих стационарных источников выбросов с учетом качества атмосферного воздуха и социально-экономических условий развития соответствующей территории в целях поэтапного достижения установленного предельно допустимого выброса;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, 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 (далее - удаленное рабочее место МФЦ).

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. Рекомендуемые формы заявлений на предоставление государственной услуги приведены в приложениях №№ 3, 6, 9 к настоящему Регламенту.

Предельно допустимые выбросы (далее - ПДВ) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух устанавливаются сроком на 7 лет. При условии, что достижение ПДВ обеспечивается, разрешение на выбросы выдается на срок действия ПДВ.

Если ПДВ не обеспечиваются, устанавливаются временно согласованные выбросы (далее - ВСВ) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на сроки достижения ПДВ, утвержденные Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство). В данном случае срок действия разрешения на выбросы составляет один год с даты выдачи разрешения на выбросы.

Для хозяйствующих субъектов, которые осуществляют ввод в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, при наличии ПДВ, установленных, в том числе на период ведения строительных работ, в составе утвержденной проектной документации строительства (реконструкции) зданий, сооружений и иных объектов, разрешение на выбросы выдается на срок ведения строительных работ в соответствии с утвержденной проектной документацией или на срок достижения проектных показателей (но не более 2 лет) для вводимых в эксплуатацию новых или реконструированных объектов.

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 предельно допустимых выбросов (далее – ПДВ), временно согласованных выбросов (далее – ВСВ) и выдача разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – разрешение) стационарными источниками	ст. 14 Федерального закона № 96-ФЗ; ст. 6, 22, 23 Федерального закона № 7-ФЗ; распоряжение Правительства РФ № 347-р; п. 9 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 183; постановление Правительства РФ № 373; Постановление Правительства РФ № 903; 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	ст. 12, 14 Федерального закона № 96-ФЗ; распоряжение Правительства РФ № 347-р; п. 9 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 183; подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Положения
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Установленные ПДВ (приложение № 1) и разрешение (приложение № 2) либо письмо об отказе в установлении ПДВ и выдаче разрешения.</p> <p>Установленные ПДВ и ВСВ и разрешение либо письмо об отказе в установлении ПДВ и ВСВ и выдаче разрешения.</p>	<p>ст.6, 22, 23 Федерального закона №7-ФЗ;</p> <p>ст.12, 14 Федерального закона №96-ФЗ;</p> <p>п. 9, 10 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ</p>

	<p>Внесенные изменения в установленные ПДВ и переоформленное разрешение либо письмо об отказе во внесении изменений в установленные ПДВ и в переоформлении разрешения;</p> <p>Внесенные изменения в установленные ПДВ и ВСВ и переоформленное разрешение либо письмо об отказе во внесении изменений в установленные ПДВ и ВСВ и в переоформлении разрешения;</p> <p>Возобновленное разрешение либо письмо об отказе в возобновлении действия разрешения.</p>	№183.
<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 ПДВ и выдача разрешения осуществляется в течение 34 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Установление ПДВ и ВСВ и выдача разрешения осуществляется в течение 34 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Внесение изменений в установленные ПДВ и переоформление разрешения осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Внесение изменений в установленные ПДВ и ВСВ и переоформление разрешения осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Возобновление действия разрешения осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий</p>	<p>Для установления ПДВ и получения разрешения</p>	<p>п. 9(1), 9(2) Положения,</p>

<p>перечень документов, необходимых в 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>предоставляются:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заявление об установлении ПДВ и выдаче разрешения (приложение №3);2. Сведения о месте нахождения отдельных производственных территорий;3. Данные инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, за подписью Заявителя – в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности, либо данные проектной документации – в отношении строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности;4. Проект ПДВ для конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и Заявителя в целом или его отдельных производственных территорий (с учетом всех источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух данного Заявителя или его отдельных производственных территорий) (далее – проект ПДВ);5. Сведения о фоновом загрязнении атмосферного воздуха, на основании которых производился расчет концентраций вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе;6. Сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ПДВ санитарным правилам;7. Опись представляемых документов.	<p>утвержденного постановлением Правительства РФ № 183</p>
---	--	--

	<p>Для установления ПДВ и ВСВ и получения разрешения предоставляются:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заявление об установлении ПДВ и ВСВ и выдаче разрешения (приложение № 3);2. Сведения о месте нахождения отдельных производственных территорий;3. Данные инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, за подписью Заявителя – в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности, либо данные проектной документации – в отношении строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности;4. Проект ПДВ;5. Сведения о фоновом загрязнении атмосферного воздуха, на основании которых производился расчет концентраций вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе;6. План снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (приложение № 4) и утвержденные Министерством сроки поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также отчет о выполнении завершающих этапов указанного плана (приложение № 5).7. Сведения о наличии санитарно-	<p>п. 9(1), 9(2), 9(3) Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 183</p>
--	--	---

эпидемиологического заключения о соответствии проекта ПДВ санитарным правилам;

8. Опись представляемых документов.

Для внесения изменений в установленные ПДВ и переоформления разрешения предоставляются:

1. Заявление о внесении изменений в установленные ПДВ и переоформлении разрешения с указанием причины необходимости внесения изменений и переоформления разрешения (приложение № 6);

2. Документы, подтверждающие причины необходимости внесения изменений в установленные ПДВ и переоформления разрешения (не представляются в случае внесении изменений в ПДВ и переоформления разрешения в связи с утратой, порчей оригинала установленных ПДВ и/или разрешения).

3. Оригиналы установленных ранее ПДВ и выданного ранее заявителю в установленном порядке разрешения (не представляется в случае переоформления разрешения в связи с утратой, порчей оригинала установленных ПДВ и/или разрешения).

4. Справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанная получателем государственной услуги.

Для внесения изменений в установленные ПДВ и ВСВ и переоформления разрешения предоставляются:

1. Заявление о внесении изменений в установленные ПДВ и ВСВ и переоформлении разрешения с указанием причины необходимости внесения изменений и переоформления разрешения (приложение № 6);

2. Документы, подтверждающие причины необходимости внесения изменений в установленные ПДВ и ВСВ и переоформления разрешения (не представляются в случае внесении изменений в ПДВ и ВСВ и переоформления разрешения в связи с утратой, порчей оригинала установленных ПДВ и ВСВ и/или разрешения).

3. Оригиналы установленных ранее ПДВ и ВСВ и выданного ранее заявителю в установленном порядке разрешения (не представляется в случае переоформления разрешения в связи с утратой, порчей оригинала установленных ПДВ и ВСВ и/или разрешения).

4. Справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанная получателем государственной услуги.

Для возобновления разрешения предоставляются:

1. Заявление о возобновлении разрешения

	<p>(Приложение № 9);</p> <p>2. Документальное подтверждение устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия разрешения с приложением обосновывающих документов.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с</p>	<p>1. Санитарно-эпидемиологическое заключение и экспертное заключение по проекту ПДВ (в Управлении Роспотребнадзора по Республике Татарстан).</p>	<p>п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

<p>нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных 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>2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения (в Департаменте казначейства Министерства финансов Республики Татарстан).</p> <p>3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности – в электронной форме.</p> <p>Непредставление Заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от Заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	

<p>подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Непредставление доверенности, подтверждающей полномочия представителей, выступающих от имени заявителя, оформленной в установленном законом порядке</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.</p> <p>Основаниями для отказа в установлении ПДВ и выдаче разрешения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; - отнесение объекта Заявителя к федеральному государственному экологическому надзору; - отсутствие уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения; - предоставление неполной, недостоверной или 	<p>п. 9(6) Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 183; Постановление Правительства РФ № 903</p>

	<p>искаженной информации;</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие подтвержденных результатами государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха сведений о недостоверности представленных данных инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (о количественном и качественном составе выбросов, а также о характеристиках источников выбросов);- несоответствие данных, используемых при разработке проекта ПДВ, данным проектной документации (в отношении строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности) или данным инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности), в том числе указание неполного перечня выбрасываемых вредных (загрязняющих) веществ;- наличие арифметических ошибок в разработанных проектах нормативов предельно допустимых выбросов (с учетом погрешности измерений);- наличие в разработанных проектах нормативов предельно допустимых выбросов веществ, объем или масса выбросов которых превышают предельно допустимые выбросы.	
--	--	--

	<p>Основаниями для отказа в установлении ПДВ и ВСВ и выдачи разрешения являются:</p> <ul style="list-style-type: none">- непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;- отнесение объекта Заявителя к федеральному государственному экологическому надзору;- отсутствие уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения;- предоставление неполной, недостоверной или искаженной информации;- наличие подтвержденных результатами государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха сведений о недостоверности представленных данных инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (о количественном и качественном составе выбросов, а также о характеристиках источников выбросов);- несоответствие данных, используемых при разработке проекта ПДВ, данным проектной документации (в отношении строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности) или данным инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности), в том числе указание неполного перечня выбрасываемых вредных (загрязняющих)	<p>п. 9(6), 9(7) Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 183</p>
--	---	---

веществ;

- наличие арифметических ошибок в разработанных проектах нормативов предельно допустимых выбросов (с учетом погрешности измерений);

- отсутствие утвержденных Министерством сроков поэтапного достижения нормативов ПДВ;

- невыполнение заявителем в установленные сроки планов снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, обеспечивающих поэтапное достижение ПДВ по каждому веществу, по которому устанавливаются ВСВ, утвержденных Министерством сроков поэтапного достижения ПДВ, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий;

- указание в качестве конечных показателей плана объемов или масс выбросов вредных (загрязняющих) веществ, превышающих предельно допустимые выбросы.

Основаниями для отказа во внесении изменений в установленные ПДВ и ВСВ и в переоформлении разрешения являются:

- непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

- отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем.

	<p>Основаниями для отказа в возобновлении действия разрешения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; - отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем. 	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>За выдачу разрешения взимается государственная пошлина в размере 3500 рублей.</p> <p>Реквизиты для зачисления государственной пошлины:</p> <p>Р/счет 40101810800000010001</p> <p>Банк получателя Отделение НБ Республика Татарстан</p> <p>БИК банка 049205001</p> <p>Получатель: УФК по РТ (Минэкологии РТ)</p> <p>ИНН получателя 1659036508</p> <p>КПП получателя 165901001</p> <p>Код бюджетной классификации: 701 1 08 07262 01 1000 110</p> <p>При уплате государственной пошлины за выдачу разрешения в платежном поручении в «Назначении платежа» необходимо указывать: Госпошлина за выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух</p>	<p>пп. 116 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса; п. 4, ст. 14 Федерального закона № 96-ФЗ</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не предусмотрено</p>	

<p>которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Подача заявления на получение разрешения 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</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности</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</p>	

<p>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>инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>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 удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений, в которых ведется прием, в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</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</p>	<p>подпункт «п» пункта 2.4 Порядка</p>

<p>государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления 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 удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-</p>	<p>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>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие 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); количество взаимодействий заявителя со специалистами: <p>при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной</p>	
---	---	--

коммуникационных технологий	<p>услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан:</p> <ol style="list-style-type: none">1. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с 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. <p>Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный 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 установленных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешения</p>	<p>Федеральный закон № 210-ФЗ; Федеральный закон № 63-ФЗ.</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.

В рамках исполнения государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов, временно согласованных выбросов и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками осуществляются следующие процедуры:

установление ПДВ и выдача разрешения либо отказ в установлении ПДВ и выдаче разрешения;

установление ПДВ и ВСВ и выдача разрешения либо отказа в установлении ПДВ и ВСВ и выдаче разрешения;

внесение изменений в установленные ПДВ и переоформление разрешения либо отказ во внесении изменений в установленные ПДВ и в переоформлении разрешения;

внесение изменения в установленные ПДВ и ВСВ и переоформление разрешения либо отказ во внесении изменений в установленные ПДВ и ВСВ и в переоформлении разрешения;

возобновление действия разрешения либо отказ в возобновлении.

3.1.1. Административные процедуры по установлению ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдаче разрешения включают в себя следующие административные действия:

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

2) принятие и регистрация заявления и документов;

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

4) проверка комплектности представленных материалов заявителя, рассмотрение материалов заявителя, подготовка и утверждение ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешения (отказа в установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдаче разрешения),

5) выдача заявителю результата государственной услуги;

6) исправление технической ошибки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 11.

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. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель лично на бумажном носителе, в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения либо почтовым отправлением подает (направляет) заявление с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов (далее – документы) в отдел контроля исполнения документов.

При направлении заявления в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявления заказным почтовым отправлением – документы, заверенные получателем государственной услуги.

Подача заявления не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

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

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов осуществляет:

прием заявления и документов;

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

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов;

передачу заявления и документов начальнику отдела нормирования воздействия на окружающую среду (далее – Отдел) для организации их рассмотрения.

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

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

3.3.3. Назначение ответственного должностного лица.

Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и документов (далее – специалист Отдела) и передает ему представленные материалы.

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

Результат процедуры: переданные специалисту Отдела документы.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

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

- о представлении санитарно-эпидемиологического заключения и экспертного заключения по проекту ПДВ, в Управление Роспотребнадзора по Республике Татарстан;

- о представлении документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, в Департамент казначейства Министерства финансов Республики Татарстан.

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

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

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

3.5. Проверка комплектности представленных материалов заявителя, рассмотрение материалов заявителя, подготовка и установление ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешения (отказа в установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдаче разрешения);

3.5.1 Специалист Отдела осуществляет проверку комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

В случае несоответствия поступивших сведений требованиям п.2.5 настоящего Регламента, 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 с использованием способа связи, указанного в заявлении, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента поступления ответов на запросы.

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

3.5.2 Начальник Отдела согласовывает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его с документами на

подпись начальнику Управления государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду (далее – Управление).

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленный на подпись начальнику Управления.

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.5.2 – 3.5.4 настоящего Регламента, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры 3.5.1 настоящего Регламента.

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

3.5.5. Специалист отдела контроля исполнения документов:

регистрирует письмо в системе межведомственного документооборота и направляет его первый экземпляр заявителю по адресу его нахождения, указанному в заявлении;

направляет второй экземпляр письма в архив Министерства для хранения.

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

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, первый экземпляр которого направлен по почте заявителю, второй экземпляр письма направленный в архив Министерства.

3.5.6. Специалист Отдела в случае соответствия сведений пункту 2.5 настоящего Регламента:

осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям природоохранного законодательства;

при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о необходимости устранения замечаний с указанием срока их устранения с использованием указанного в заявлении способа связи;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, подготавливает проект документа об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) в двух экземплярах, проект разрешения в двух экземплярах с проектом заключения Министерства по результатам рассмотрения материалов для установления ПДВ (ПДВ и ВСВ) и получения разрешения в двух экземплярах;

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

направляет документа об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) в двух экземплярах, проект разрешения в двух экземплярах с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 25 рабочих дней с момента окончания процедуры 3.4 настоящего Регламента.

Результат процедур: проект документа об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ), проект разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.5.7. Начальник Отдела рассматривает проект документа об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ), проект разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе, согласовывает и направляет на подпись начальнику Управления.

Результат процедур: согласованные начальником Отдела проект документа об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ), проект разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе, направленные начальнику Управления.

3.5.8. Начальник Управления рассматривает проект документа об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ), проект разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе, согласовывает и направляет на подпись первому заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.5.7 – 3.5.8 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Управления проект документа об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ), проект разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе, направленные первому заместителю министра.

3.5.9. Первый заместитель министра подписывает ПДВ (ПДВ и ВСВ) в двух экземплярах, разрешение в двух экземплярах и заключение Министерства в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 7) в двух экземплярах, заверяет ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешение печатью Министерства и направляет в Отдел.

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

Результат процедуры: подписанные ПДВ (ПДВ и ВСВ) в двух экземплярах, разрешение в двух экземплярах и заключение Министерства в двух экземплярах или письмо об отказе в двух экземплярах.

3.5.10. Внесение информации об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдаче разрешения либо об отказе в установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдаче разрешения в соответствующий информационный ресурс и передача в архив Министерства документов и материалов, представленных заявителем для установления ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдачи разрешения.

Специалист Отдела:

присваивает установленным ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешению регистрационный номер;

вносит информацию об установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдаче разрешения или отказе в установлении ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выдаче разрешения в Единую распределенную информационно-аналитическую систему Министерства (далее – ЕРИАС);

направляет второй экземпляр установленных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешения и второй экземпляр заключения Министерства или второй экземпляр письма об отказе в архив для хранения;

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

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

Результат процедур: информация, внесенная в ЕРИАС, второй экземпляр ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешения и второй экземпляр заключения Министерства или второй экземпляр письма об отказе, направленные в архив Министерства, первый экземпляр письма об отказе, переданный в отдел контроля исполнения документов.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги.

3.6.1 Специалист Отдела выдает заявителю первый экземпляр заключения Министерства, первый экземпляр ПДВ (ПДВ и ВСВ) и первый экземпляр разрешения.

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

Результат процедур: выданные заявителю первый экземпляр заключения Министерства, первый экземпляр ПДВ (ПДВ и ВСВ) и первый экземпляр разрешения.

3.6.2. В случае отказа в выдаче разрешения специалист отдела контроля исполнения документов регистрирует письмо об отказе в системе межведомственного документооборота и направляет его заявителю по адресу его нахождения, указанному в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, установленной подпунктом 3.5.10.

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, направленное по почте заявителю.

3.7. Административная процедура по внесению изменений в установленные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлению разрешения включает процедуры в соответствии с п.3.1.1 настоящего Регламента.

3.7.1 Консультирование заявителя проводится в соответствии с п.3.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и порядку получения государственной услуги.

3.7.2. Принятие и регистрация заявления с приложением документов. Назначение ответственного должностного лица.

Для внесения изменений в установленные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформления разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками в случае:

изменения наименования, в том числе фирменного наименования, организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, государственного регистрационного номера записи о регистрации 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;

порчи или утраты разрешения на выбросы
заявитель лично на бумажном носителе, в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление о внесении изменений в установленные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, в отдел контроля исполнения документов.

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

3.7.3. Направление запросов в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента.

3.7.4. Проверка комплектности представленных материалов заявителя, рассмотрение материалов заявителя, подготовка и утверждение изменений в установленные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и подписание переоформленного разрешения (отказа во внесении изменений в установленные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения).

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 – подготовку проекта измененных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешения в двух экземплярах с проектом заключения Министерства в двух экземплярах.

в случае несоответствия поступивших сведений – подготовку проекта письма об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения в двух экземплярах;

направление проекта измененных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешения с проектом заключения Министерства или проекта письма об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения начальнику Отдела на согласование.

В случае несоответствия поступивших сведений данным, указанным в документах, осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.5.1 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект измененных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленного разрешения с проектом заключения Министерства или уведомление (с извещением заявителя) об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения.

3.7.5. Начальник Отдела рассматривает проект измененных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленного разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения, согласовывает и направляет на подпись начальнику Управления.

Результат процедур: проект измененных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленного разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения, направленные на подпись начальнику Управления.

3.7.6. Начальник Управления рассматривает проект измененных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленного разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения, согласовывает и направляет на подпись первому заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.7.5 – 3.7.6 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект измененных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленного разрешения с проектом заключения Министерства или проект письма об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения, направленные на подпись первому заместителю министра.

3.7.7. Первый заместитель министра подписывает измененные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленное разрешение с заключением Министерства или письмо об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения, заверяет ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешение печатью Министерства и направляет в Отдел.

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

Результат процедуры: измененные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленное разрешение с заключением Министерства или письмо об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения.

3.7.8. Внесение информации о внесении изменений ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения или об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения в соответствующий информационный ресурс и передача в архив Министерства документов и материалов, представленных заявителем получения государственной услуги.

Специалист Отдела:

присваивает измененным ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешению регистрационный номер, соответствующий регистрационному номеру ранее установленных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выданного разрешения (с добавлением соответствующей литеры П) с указанием срока действия, указанного в переоформляемом разрешении;

прикладывает бланки ранее установленных ПДВ (ПДВ и ВСВ) и выданного разрешения на выбросы к материалам заявителя и передает на хранение в архив;

вносит информацию о внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленном разрешении в ЕРИАС.

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

Результат процедуры: переданные в архив документы, информация, внесенная в ЕРИАС.

3.7.9. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист Отдела выдает (направляет) заявителю или его доверенному лицу измененные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленное разрешение с заключением или письмо об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения (приложение № 8) с указанием причин отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданные (направленные) измененные ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформленное разрешение с заключением или письмо об отказе во внесении изменений в ПДВ (ПДВ и ВСВ) и переоформлении разрешения.

3.8. Административная процедура по возобновлению действия разрешения включает процедуры в соответствии с п.3.1.1 настоящего Регламента.

3.8.1 Консультирование заявителя проводится в соответствии с п.3.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и порядку получения государственной услуги.

3.8.2. Принятие и регистрация заявления с приложением документов. Назначение ответственного должностного лица.

В случае устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, заявитель для возобновления действия разрешения подает лично на бумажном носителе, в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан с

последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление о переоформлении разрешения с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, в отдел контроля исполнения документов.

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

3.8.3. Специалист Отдела:

рассматривает представленную информацию о фактах устранения нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения;

принимает решение о возобновлении действия разрешения на выбросы или об отказе в возобновлении действия разрешения;

подготавливает проект письма в адрес заявителя о возобновлении действия разрешения или об отказе в возобновлении действия разрешения;

подготавливает проект письма в территориальное управление Министерства с информацией о возобновлении действия разрешения (в случае принятия положительного решения);

направляет проекты писем на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проекты писем, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.8.4. Начальник Отдела рассматривает проекты писем, согласовывает и направляет на подпись начальнику Управления.

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

Результат процедуры: согласованные проекты писем.

3.8.5. Начальник Управления рассматривает проекты писем, согласовывает и направляет на подпись первому заместителю министра.

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

Результат процедуры: согласованные проекты писем.

3.8.6. Первый заместитель министра подписывает письмо в адрес заявителя о возобновлении действия разрешения или об отказе в возобновлении действия разрешения и письмо в территориальное управление Министерства с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы (в случае принятия положительного решения). Подписанные письма направляются в отдел контроля исполнения документов.

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

Результат процедуры: подписанные письма, направленные на регистрацию в отдел контроля исполнения документов.

3.8.7. Специалист отдела контроля исполнения документов:

регистрирует письмо о возобновлении действия разрешения (приложение № 8) или об отказе в возобновлении действия разрешения и направляет заявителю;

регистрирует письмо с информацией о возобновлении действия разрешения и направляет в территориальное управление Министерства (в случае принятия положительного решения).

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

Результат процедуры: направленные заявителю и территориальное управление Министерства письма о возобновлении действия разрешения или об отказе в возобновлении действия разрешения.

3.8.8. Специалист Отдела вносит информацию о возобновлении действия разрешения в ЕРИАС.

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

Результат процедуры: информация, внесенная в ЕРИАС.

3.9. Порядок предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее МФЦ.

Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.

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

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

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 10);

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

документы, 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.

3.10.2. Специалист отдела контроля исполнения 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.

3.10.3. 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 Министерство оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих 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 является проведение проверки:

ведения делопроизводства;
соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
соблюдения сроков и порядка приема документов;
соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или 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. Министр (первый заместитель министра) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

4.4. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства в досудебном порядке – в Министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие) министра 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 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, законами и иными 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;

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

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

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, 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, государственного гражданского служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Министерство либо вышестоящий орган, 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 лицом, уполномоченным заявителем.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается

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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по установлению предельно
допустимых выбросов, временно согласованных выбросов и выдаче
разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в
атмосферный воздух стационарными источниками

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель министра
экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

_____ Фамилия, инициалы
" ____ " _____ 20 ____ г.
М.П.

Предельно допустимые выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя

ПО (наименование производственной территории)
(фактический адрес осуществления деятельности)

№ п.п.	Производство, цех, участок	№ источника за выбросов	Норматив выбросов																								
			20__ год			20__ год			20__ год			20__ год			20__ год			20__ год			20__ год						
			г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	
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	26	27	
			Код. наименование вредного (загрязняющего) вещества																								
1																											
Итого по предприятию:																											
			Код. наименование вредного (загрязняющего) вещества																								
1																											
Итого по предприятию:																											
Итого:																											

Начальник Управления государственной экологической экспертизы и нормирования
воздействия на окружающую среду

_____ Фамилия, инициалы

Начальник отдела нормирования
воздействия на окружающую среду

_____ Фамилия, инициалы

Ведущий специалист отдела нормирования воздействия
на окружающую среду

_____ Фамилия, инициалы

Предельно допустимые выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по хозяйствующему субъекту в целом
 наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя
 по (наименование производственной территории)
 (фактический адрес осуществления деятельности)

№ п.п.	Наименование вредного (загрязняющего) вещества	Класс опасности и вредного (загрязняющего) вещества (I - IV)	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)																							
			20 год			20 год			20 год			20 год			20 год			20 год			20 год			20 год		
			г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ	г/сек	т/год	ПДВ/ВСВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
Итого по предприятию:																										
В том числе, твердых:																										
Жидких/газообразных:																										

Начальник Управления государственной экологической экспертизы и нормирования
 воздействия на окружающую среду

 Фамилия, инициалы

Начальник отдела нормирования
 воздействия на окружающую среду

 Фамилия, инициалы

Ведущий специалист отдела нормирования воздействия
 на окружающую среду

 Фамилия, инициалы

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов
и выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух стационарными источниками

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

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

_____ для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,

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

разрешается в период с "___" _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;
осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

_____,
(наименования отдельных производственных территорий; фактический адрес осуществления деятельности)
условия действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, указаны в приложениях № _____ (на ___ листах) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью.

Дата выдачи разрешения "___" _____ 20__ г.

Подпись первого заместителя министра
или лица, его замещающего _____ Фамилия, инициалы

М.П.

Приложение № ____*
к разрешению на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух от « ____ » _____ г.
№ _____, выданному
Министерством экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

Условия действия
разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

_____ /
наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,
_____ /
фактический адрес осуществления деятельности

1. Выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не указанных в разрешении на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и в условиях действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, не разрешается.
2. Соблюдение предельно допустимых и при установлении временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух должно обеспечиваться на каждом источнике выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами допустимых выбросов по конкретным источникам.

Подпись начальника отдела нормирования
воздействия на окружающую среду _____ Фамилия, инициалы

Подпись ответственного исполнителя _____ Фамилия, инициалы

*) Является неотъемлемой частью разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов и
выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками

Заявление об установлении предельно допустимых выбросов (предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов) и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками

Наименование

Заявителя*

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя и его паспортные данные)

Наименование

предприятия,

отдельной

производственной

территории*:

Юридический

адрес*:

Почтовый

адрес*:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)*

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)*

Ф.И.О. руководителя организации

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для установления предельно допустимых выбросов (предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов) и выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками:

1.

2.

(опись представляемых материалов)

Сведения о местонахождении отдельной (-ых) производственной(-ых) площадки(-ок): (перечень отдельных производственных территорий, по которым испрашивается установление ПДВ (ПДВ и ВСВ) и разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух).

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

*** отмечены поля, обязательные для заполнения и т.д.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов и
выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

(должность руководителя и
наименование Заявителя)

(подпись)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

М.П. (при наличии)

**План снижения выбросов
загрязняющих веществ в атмосферный воздух**

№№	Наименование мероприятия	Номер источника/ цех, участок	Срок выполнения	Достижимый экологический эффект (снижение г/с / т/г)	Исполнитель (организация и ответственное лицо)	Сумма выделяемых средств; тыс. руб.

Примечание: Достижимый экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу, и конкретному источнику

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов и
выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя и
наименование Заявителя)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

ОТЧЕТ

о ходе выполнения плана снижения выбросов
загрязняющих веществ в атмосферный воздух
за 20 ____ год

№	Наименование мероприятия	Номер выпуска	Срок выполнения по плану	Отчет о проделанной работе	Достигнутый экологический эффект*	Исполнитель (организация и ответственное лицо)	Сумма освоенных средств, тыс. руб.

Примечание: Достигнутый экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу по конкретному выпуску сбросов (источнику выбросов).

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

* достигнутый эффект указывается по данным аналитических исследований в показателях снижения выбросов (сбросов): с мг/куб.м домг/куб.м; с....г/сдо г/с; ст/г до ... т/г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов и
выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Исх. от _____ № _____
Вх.от _____ № _____

Министру экологии и природных ресурсов РТ

Заявление на внесение изменений в предельно допустимые выбросы (предельно допустимые выбросы и временно установленные выбросы) и переоформление разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Код учета: _____
ИНН _____
Ф.И.О. руководителя _____

Направляем Вам на рассмотрение, для внесения изменений в предельно допустимые выбросы (предельно допустимые выбросы и временно установленные выбросы) и переоформления разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками в связи с

_____ (указывается причина переоформления),

следующие материалы:

1. _____
2. _____

(опись представленных материалов)

(подпись руководителя) М.П. (при наличии) _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов
и выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух стационарными источниками

Образец

Письмо об отказе в установлении предельно допустимых выбросов (предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов) и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками

Бланк Министерства экологии и природных ресурсов РТ

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

Об отказе в выдаче разрешения
на выброс вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в установлении предельно допустимых выбросов (предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов) и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

Подпись первого заместителя министра
или лица, его замещающего

Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя
номер телефона

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов
и выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух стационарными источниками

Письмо об отказе во внесении изменений в предельно допустимые выбросы (предельно допустимые выбросы и временно согласованные выбросы) и переоформлении разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками

Бланк Министерства экологии и природных ресурсов РТ

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

Об отказе в переоформлении разрешения
на выброс вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение об отказе во внесении изменений в предельно допустимые выбросы (предельно допустимые выбросы и временно согласованные выбросы) и переоформлении разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

Подпись первого заместителя министра
или лица, его замещающего _____

Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя
номер телефона

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов и
выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками

**Заявление о возобновлении действия разрешения на выброс вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками**

Бланк Министерства экологии и природных ресурсов РТ

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

О возобновлении действия разрешения
на выброс вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение о возобновлении действия разрешения на
выброс (вредных) загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными источниками
по следующим основаниям:

(перечисление оснований для возобновления действия разрешения на выбросы)

Первый заместитель министра
или лица, его замещающего

_____ Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя
номер телефона

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных выбросов и
выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками

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 (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению предельно допустимых
выбросов, временно согласованных
выбросов и выдаче разрешения на
выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов, временно согласованных выбросов и выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр – Шадриков Александр Валерьевич	(843)267-68-01 (843)267-68-02	Aleksandr.Shadrikov@tatar.ru
Первый заместитель министра по охране окружающей среды – Камалов Рустем Ильдарович	(843)267-68-19	Rustem.Kamalov1@tatar.ru
Начальник Управления государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду – Шагидуллина Раиса Абдулловна	(843)267-68-90	Raisa.Shagidullina@tatar.ru
Начальник отдела нормирования воздействия на окружающую среду – Богатырев Сергей Адольфович	(843)267-68-81 (843)267-68-49 (843)264-49-37	Sergey.Bogatyrvov@tatar.ru
Отдел контроля исполнения документов	(843)267-68-04 (843)267-68-05	eco@tatar.ru

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан – Фасхутдинов Марат Гайсович	(843)264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по установлению
предельно допустимых выбросов, временно согласованных
выбросов и выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
стационарными источниками



