**ПРИКАЗ**

**ДЕПАРТАМЕНТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

23.11.2015 № 1339

Г. НОВОСИБИРСК

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОСЫ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ**

**ПРИКАЗ**

Департамента природных ресурсов и

[Охраны окружающей среды](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

[Новосибирской области от 18.01.2017 № 61](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области [от 24 августа 2015 г. № 309-п](/content/act/ff105889-e928-494a-bec0-50512e0ee7bf.doc) «О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области», Порядком разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области [от 18 октября 2010 г. № 176-п](/content/act/60ce3790-b006-486f-ae1d-e577e1f35d1b.doc), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2. Разместить утвержденный Административный регламент на официальном сайте департамента: www.dproos.nso.ru.

3. Признать утратившим силу:

приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области [от 27.05.2015 г. № 550](/content/act/cf8fcbef-4a4d-4342-a9a5-91ceb73d4900.doc) «Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух».

4. Отделу экологической безопасности (Ф.А. Речнова) обеспечить исполнение Административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Ю.Ю. Марченко

Утвержден

приказом департамента природных

ресурсов и охраны окружающей

среды Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2015 г. № \_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ДЕПАРТАМЕНТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОСЫ ВРЕДНЫХ** (**ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ**

**В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ (ДАЛЕЕ – РЕГЛАМЕНТ)**

**I. Общие положения**

Основные понятия, используемые в Регламенте:

1. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

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 (далее ПДВ) - 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 (далее – ВСВ) – 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;

хозяйствующие субъекты – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие любые виды хозяйственной и иной деятельности на территории Новосибирской области, которая приводит к выбросам загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

2. Настоящий Регламент не регулирует отношения, связанные с выдачей разрешений на выбросы в окружающую среду радиоактивных веществ.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц,

имеющих право выступать от их имени

3. Заявителями на предоставление департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области (далее – департамент) государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – государственная услуга) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, кроме объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями [законодательства](http://zakon.scli.ru/).

Настоящий Регламент не регулирует вопросы выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – разрешения на выбросы):

– юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и подлежащие федеральному государственному экологическому контролю;

– при эксплуатации транспортных и иных передвижных средств.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информация о местоположении, почтовом и электронном адресах и телефонах департамента приведена в Приложении 1 к Регламенту и размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте департамента: [www.dproos.nso.ru](http://www.dproos.nso.ru/).

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

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

5. Консультации о правилах предоставления государственной услуги могут предоставляться:

– по письменным обращениям;

– устно, в том числе по телефону;

– в электронной форме.

Консультации представляются бесплатно.

6. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

7. При представлении устных консультаций, в том числе по телефону должностные лица департамента обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

– информация о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заявителя;

– информация о принятии решения по конкретному заявлению на предоставление государственной услуги и прилагающимся материалам;

– перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

– требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

– место размещения на официальном сайте департамента справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги и другим вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

8. При консультировании в электронной форме ответ на обращение направляется на электронный адрес или в письменной форме по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении заявителя

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществв атмосферный воздух.

Наименование исполнительного органа,

предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области. Структурным подразделением департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел экологической экспертизы нормирования отходов и разрешительной деятельности.

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

При предоставлении государственной услуги департамент взаимодействует с Департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Сибирскому федеральному округу, Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

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

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

– выдача заявителям разрешения на выбросы, оформленного согласно Приложению 5 к Регламенту, оформление дубликата разрешения;

– мотивированный отказ в выдаче указанного разрешения.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня поступления в департамент и регистрации в день поступления в департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до выдачи заявителям разрешения на выбросы, и составляет не более 30 рабочих дней; оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не более 10 рабочих дней.

Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах Административного регламента.

Срок выдачи результата предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

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

13. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым [Налоговым кодексом](/content/act/f7de1846-3c6a-47ab-b440-b8e4cea90c68.html)й Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);

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

Федеральным [законом](http://zakon.scli.ru/) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 г., № 31, ст. 4179);

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

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 11, ст. 1180);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18 октября 2010 г. N 176-п " Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", N 213, 2 ноября 2010 г.);

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

постановление Правительства Новосибирской области [от 24 августа 2015 г. № 309-п](/content/act/ff105889-e928-494a-bec0-50512e0ee7bf.doc) «О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области» («Советская Сибирь», 12 сентября 2015 г., № 70).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

14. Для получения разрешения на выбросы заявителем в департамент представляется заявление, оформленное в соответствии с Приложением 2 к Регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в департаменте, а также размещается в электронной форме на официальном сайте департамента, ЕПГУ), и следующие документы:

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

– проект нормативов предельно допустимых выбросов (ПДВ) и лимитов на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям;

– архив расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выполненный с использованием сертифицированных программных комплексов, согласованных с ГУ «ГГО им. А.И.Воейкова»;

– отчет о выполнении завершенных этапов снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в соответствии с утвержденными департаментом сроками поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается);

– согласие на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель (в случае, когда заявителем является индивидуальный предприниматель);

– документ, подтверждающий полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, оформленный в соответствии с требованиями [законодательства](http://zakon.scli.ru/).

15. В случае реорганизации заявителя, имеющего разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы, соответствующего ранее выданному разрешению, в департамент представляется заявление в соответствии с Приложением 2 к Регламенту и следующие документы:

оригинал выданного ранее заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы;

справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанная заявителем.

Разрешение на выбросы, в таком случае, выдается только в период действия установленных нормативов ПДВ (ВСВ) и на срок действия не превышающий срока действия ранее выданного разрешения.

16. В случае утери либо порчи бланка разрешения на выбросы заявитель представляет в департамент заявление о выдаче дубликата разрешения на выбросы, оформленное в соответствии с Приложением 3 к Регламенту, с указанием причин оформления дубликата.

Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в департаменте, а также размещается в электронной форме на официальном сайте департамента, ЕПГУ.

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

**–**документ об утверждении нормативов ПДВ и лимитов на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям;

**–** документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

В случае реорганизации заявителя (в отношении юридических лиц), имеющего разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы, соответствующего ранее выданному разрешению, необходимы:

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

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

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть направлены заявителем самостоятельно.

Указание на запрет требовать от заявителя

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

19. В приеме документов отказывается, если заявление о принятии решения направлено заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 3 Регламента.

Перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении государственной услуги

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

– представление заявителем документов, указанных в пунктах 14, 15, 16 Регламента не в полном объеме либо наличие в составе представленных документов искаженных сведений или недостоверной информации;

– отсутствие утвержденных в установленном порядке нормативов ПДВ и лимитов на выбросы либо истечение срока действия утвержденных нормативов ПДВ и лимитов на выбросы»;

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

– отсутствие утвержденных департаментом сроков поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается);

– выявление в составе выбросов в атмосферу загрязняющих веществ, не указанных в представленных заявителем нормативах ПДВ и/или лимитах на выбросы, утвержденных в установленном порядке;

– выявление превышений установленных нормативов ПДВ и/или лимитов на выбросы с учетом погрешности измерений;

– невыполнение заявителем в установленные сроки планов снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, обеспечивающих поэтапное достижение нормативов ПДВ по каждому веществу, по которому устанавливается лимит на выбросы, утвержденных департаментом сроков поэтапного достижения нормативов ПДВ либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий;

**–** отсутствие факта оплаты государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

21. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не имеется.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

22. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом на платной основе.

За выдачу разрешений на выбросы загрязняющих веществ уплачивается государственная пошлина в размере 3500 рублей в порядке, который установлен законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За оформление дубликата разрешения на выбросы государственная пошлина не уплачивается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов,

необходимых для предоставления государственной услуги,

услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации документов, необходимых для

предоставления государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

в том числе в электронной форме

25. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируется в департаменте в день их поступления.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

26. В департаменте обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях;

соответствие помещений департамента санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

наличие информационных стендов с информацией о порядке предоставления государственной услуги;  
(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

27. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. На информационном стенде размещается следующая информация:

– описание конечного результата предоставления государственной услуги;

– исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на Регламент;

– образцы заявлений о выдаче разрешения на выбросы (согласно Приложению 2 и 3 Регламента);

– перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

– адрес официального сайта департамента в сети Интернет, адреса его электронной почты;

– справочные телефоны департамента, общий справочный телефон;

– информация о местоположении, почтовом адресе департамента и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений департамента;

– график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений департамента;

– порядок получения консультаций о правилах предоставления государственной услуги;

– обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

Корреспонденция, в том числе документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимается в приемной департамента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

– пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания департамента;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

- оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;»;

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

– размещение информации об услуге на ЕПГУ;

– возможность выбора заявителем способа подачи заявления;

– возможность для заявителей в целях получения государственной услуги предоставлять электронные образы документов и прочие данные, требующиеся для предоставления государственной услуги;

– возможность для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ.

29. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистами департамента не более 2 раз. Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов через ЕПГУ, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации «Личного кабинета» в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

31. Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу департамента;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в «Личный кабинет» сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 14-16 Регламента;

5) отправить электронную форму заявления в департамент.

32. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя.

Универсальную электронную карту можно использовать при обращении за предоставлением государственной услуги для удостоверения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ.

Владельцы УЭК, активизировавшие банковское приложение УЭК, имеют возможность оплачивать с помощью УЭК в терминалах банков, поддерживающих платежную систему «ПРО100», государственную пошлину за предоставление государственной услуги.

33. Услуга не предоставляется на базе государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – многофункциональный центр).

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

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (последовательность действий при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме, размещенной в Приложении   
№ 7 к Регламенту):

– прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

– назначение ответственного специалиста;

– формирование и направление межведомственного запроса (при необходимости);

– рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка проекта и последующее издание приказа о выдаче разрешения на выбросы или мотивированный отказ в выдаче разрешения на выбросы;

- оформление разрешения (дубликата разрешения) на выбросы;

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

– выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

35. Через ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

– получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

– подачи заявления и материалов для предоставления государственной услуги;

– подачи жалобы на решение и действия (бездействие) должностного лица либо государственного служащего департамента.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент документов, необходимых в соответствии с пунктами 14 - 16 Регламента для предоставления государственной услуги (далее – материалы), в день их поступления.

Сотрудник департамента, ответственный за делопроизводство, при отсутствии основания для отказа в приеме документов, установленного пунктом 19 Регламента, осуществляет регистрацию материалов.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, установленного пунктом 19 Регламента, материалы возвращаются заявителю.

При подготовке недостающих документов возможно представить комплект материалов вновь.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке материалы. Один экземпляр заявления и описи материалов, подготовленной заявителем, с отметкой о дате приема направляется (вручается) заявителю.

Зарегистрированные материалы Заявителя передаются начальнику соответствующего структурного подразделения департамента для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Назначение ответственного специалиста

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов должностному лицу департамента для назначения специалиста, ответственного за рассмотрение материалов (далее – ответственный специалист).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела экологической безопасности департамента. Начальник отдела экологической безопасности департамента в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного специалиста с учетом его должностных обязанностей и передает ему материалы.

Результатом выполнения административной процедуры является передача материалов ответственному специалисту.

Формирование и направление межведомственного запроса

38. Основанием для начала административной процедуры является непредставление по собственной инициативе заявителем документов, перечень которых установлен в пункте 17 Регламента.

39. При необходимости ответственный специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области о предоставлении сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в [статье 7.2](http://zakon.scli.ru/) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

40. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется [частью 3 статьи 7.2](http://zakon.scli.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

41. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 1 рабочий день.

42. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, подготовка проекта и последующее

издание приказа о выдаче разрешения на выбросы

или мотивированный отказ в выдаче разрешения на выбросы

43. Основанием для начала административной процедуры является получение материалов ответственным специалистом.

Ответственный специалист рассматривает материалы заявителя на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных пунктом 20 Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных пунктом 20 Регламента, ответственный специалист готовит заявителю письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных пунктом 20 Регламента, ответственный специалист готовит проект приказа департамента о выдаче разрешения на выбросы (далее - проект приказа). Подготовленный проект приказа оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке, направляется на подпись руководителю департамента.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта приказа и последующее издание приказа департамента о выдаче разрешения на выбросы, либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 17 рабочих дней (в случае реорганизации заявителя - 5 рабочих дней).

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

Оформление разрешения (дубликата разрешения) на выбросы

44. Основанием для начала административной процедуры является подписанный в установленном порядке приказ департамента о выдаче разрешения на выбросы (в случае обращения заявителя за выдачей дубликата разрешения на выбросы основанием является получение материалов ответственным специалистом).

Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты регистрации приказа департамента о выдаче разрешения на выбросы (в случае реорганизации заявителя – 2 рабочих дней), а в случае подготовки дубликата разрешения на выбросы в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления, оформляет разрешение на выбросы в соответствии с формой, указанной в Приложении 5 к Регламенту, осуществляет визирование разрешения (дубликата разрешения) на выбросы в установленном порядке. Разрешение на выбросы подписывается руководителем департамента либо лицом его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати.

Подписанное разрешение (дубликат разрешения) на выбросы направляется сотруднику департамента, ответственному за делопроизводство, который в течение 1 рабочего дня вносит информацию о подписи разрешения (дубликата разрешения) на выбросы в базу данных входящих документов и информирует по телефону заявителя о времени выдачи разрешения (дубликата разрешения) на выбросы.

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня с даты подписания разрешения на выбросы вносит в базу данных информацию о выданном разрешении на выбросы, а также в перечень выданных разрешений на выбросы, который формируется и ежемесячно, не позднее 5 числа последующего месяца, направляется в территориальный орган Росприроднадзора.

В случае подготовки мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с момента подготовки соответствующего письма передает его сотруднику департамента, ответственному за делопроизводство, для дальнейшего направления заявителю.

Разрешение на выбросы оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, а второй хранится в департаменте в течение пяти лет.

Результатом административной процедуры является оформленное разрешение (дубликат разрешения) на выбросы, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является оформленное в установленном порядке разрешение (дубликат разрешения) на выбросы или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Выдача оформленного разрешения (дубликата разрешения) на выбросы осуществляется заявителю; либо направляется заявителю письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю одного из документов, указанных в абзаце первом пункта 45 Регламента.

**IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется должностными лицами департамента, назначенными приказом руководителя департамента (далее – должностные лица департамента).

Должностные лица департамента осуществляют контроль путем проведения периодических проверок соблюдения действующего законодательства и исполнения положений Регламента.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, при наличии оснований, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

48. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы, утверждаемых руководителем департамента) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

49. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом руководителя департамента формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица департамента.

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

50. Плановый контроль включает в себя:

а) организацию контроля за сроками предоставления государственной услуги;

б) проверку хода и качества предоставления государственной услуги;

в) учет и анализ исполнительской дисциплины.

При проверке должностные лица департамента рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

51. Внеплановая проверка осуществляется в случае выявления недостатков в качестве и полноте предоставления государственной услуги, по жалобам заявителей или по обращению общественных организаций.

Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

52. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Ответственность государственных служащих департамента, должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

54. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, в том числе в электронной форме, в адрес руководителя департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение 30 дней с момента регистрации в департаменте обращения от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте, в том числе в электронной форме, информация о результатах проведенной проверки.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу**

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

55. Заявители имеют право обжалования действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных служащих департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги во внесудебном и судебном порядке.

56. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего.

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

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

ж) отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

57. Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги руководителю департамента. Действия (бездействие) руководителя департамента могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, курирующему департамент (заместителю Губернатора Новосибирской области) или в суд.

58. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта департамента, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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, уведомление о переадресации обращения, личную подпись и дату;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

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

При подаче жалобы заявитель вправе получить в департаменте копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) или решение должностного лица.

60. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в департамент.

61. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

62. Руководитель департамента проводит личный прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

Личный прием руководителя департамента проводится по предварительной записи.

Запись на личный прием проводится при личном обращении в департамент или (и) с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в разделе 1 Регламента.

Должностное лицо департамента, осуществляющее запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

63. К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней копий документов.

Если копии документов, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых копии документов не представлены.

64. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

* в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
* жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица департамента, а также членов его семьи, руководитель департамента вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
* если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
* если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;
* в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
* в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в департамент.

65. По результатам рассмотрения жалобы руководитель департамента принимает решение:

– об удовлетворении требований заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Новосибирской области, а также в иных формах;

– об отказе в удовлетворении жалобы.

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 65 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

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

68. Обжалование в суд решений, принятых должностными лицами при предоставлении государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Жалоба подается по усмотрению гражданина в суд по месту его жительства либо в суд по месту нахождения государственного органа.

**Приложение 1**

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

**Информация о местоположении, почтовом и электронном адресах и телефонах департамента**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Место оказания услуги, телефоны** | **Адрес** |
| Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области | Место приема заявлений о выдаче разрешений:  приемная – каб. 445, тел. (383) 202-08-70  время работы:  понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00,  обеденный перерыв с 13.00 до 13.48.  Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются:  отдел экологической экспертизы (вторник и четверг) – каб. 433, 451  телефон для справок: (383) 203-46-23,  203-46-26 | *Юридический:*  ул. Ленина, 79,  р.п. Колывань, Колыванский район, Новосибирская область, 630011  *Фактический:*  Красный проспект, 25  E-mail: dproos@nso.ru |

**Приложение 2**

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Образец

|  |  |
| --- | --- |
| Фирменный бланк заявителя (при наличии) | |
| Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководителю департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области |
| Вх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

Наименование заявителя (лица)\*[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и его паспортные данные:серия и номер паспорта, дата выдачи, орган выдавший паспорт, дата рождения)

Наименование предприятия, отдельной производственной территории\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя (ОГРН)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды учета в Статрегистре Росстата\*: ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКОГУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКАТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКФС\_\_\_\_\_\_ОКОПФ\_\_\_\_\_\_\_ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для выдачи разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух:

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

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

(опись представляемых материалов)

Сведения о количестве и местонахождении отдельной(-ых) производственной(-ых) площадки(-ок) \*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)*

Фамилия ответственного исполнителя, телефон\*

**Приложение 3**

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Образец

|  |  |
| --- | --- |
| Фирменный бланк заявителя (при наличии) | |
| Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководителю департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области |
| Вх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление о выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

Наименование заявителя (лица)\*[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и его паспортные данные: серия и номер паспорта, дата выдачи, орган выдавший паспорт, дата рождения)

Наименование предприятия, отдельной производственной территории\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя (ОГРН)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать дубликат разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух в связи с тем, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины оформления дубликата)

Сведения о количестве и местонахождении отдельной(-ых) производственной(-ых) площадки(-ок) \*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)*

Фамилия ответственного исполнителя, телефон \*

**Приложение 4**

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

ОБРАЗЕЦ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  Начальник Департамента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования Сибирскому Федеральному округу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Руководитель предприятия (организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

План

снижения выбросов (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

(является неотъемлемой частью разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование мероприятий | № источника/ цех, участок | Сроки выполнения мероприятия,  кв., год  план / факт | Данные о выбросах загрязняющих веществ, план/факт | | Исполнитель (организация и ответственное лицо) | Сумма выделяемых / освоенных средств,  тыс. руб. | Информация о проделанной работе | Экологический эффект (снижение  г/с / т/год)  план/факт |
| Выброс до мероприятия,  мг/м3 / г/с (т/год) | Выброс после мероприятия,  мг/м3 / г/с (т/год) |
| 1 | 2 | 3 | 4  5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ОБРАЗЕЦ

**утверждаю**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя и наименование заявителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_*

*(подпись, Ф.И.О. руководителя)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**отчет**

**о ходе выполнения плана снижения выбросов**

**вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

**за 20\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование  мероприятия | 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 источнику выбросов.*

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)*

\* достигнутый эффект указывается по данным аналитических исследований в показателях снижения выбросов загрязняющих веществ:

– с \_\_\_г/с до \_\_\_ г/с;

– с \_\_\_т/г до \_\_\_т/г.

Фамилия ответственного исполнителя, телефон \*

**Приложение 5**

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

ФОРМА

Экз. № \_\_\_\_

# РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# на выброс вредных (загрязняющих) веществ

# в атмосферный воздух

На основании приказа департамента от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
| наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | адрес фактический | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | адрес юридический | | | | | | |  | | |
| Код ОГРН |  | | | | ИНН | | | |  | | | |
| Разрешается в период **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.  Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, расположенных на | | | | | | | | | | | | |
| площадке(ах) | | | | | | | | | | | | |
| (наименования отдельных производственных территорий) | | | | | | | | | | | | |
| указаны в приложениях (на 1 листах) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью | | | | | | | | | | | | |
| Дата выдачи разрешения | | | |  | | | | | | | | |
| Руководитель департамента | | | | | | |  | | | | ФИО | |
|  | | | | | | (подпись должностного лица) | | | | | |  |
| МП | | | | | | | |  | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ К ФОРМЕ

разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Приложение \*)

к разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ

в атмосферный воздух от \_\_.\_\_.20\_\_г. № \_\_\_\_\_**,** выданному

департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды

# Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу

# в атмосферный воздух

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вредного (загрязняющего) вещества | Класс опас-ности загрязняющего вещества  (I-IV) | Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах утвержденных нормативов ПДВ г/c, т/год | | | | | | | Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах установленных ВСВ | | | | | |  |
| г/c | т/год | с разбивкой по годам, т | | | | | г/c | т/год | с разбивкой по кварталам | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **1** | **2** | **3** | 4 | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

По каждому источнику в отдельности величины выбросов загрязняющих веществ в атмосферу зафиксированы в томе **« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,** составляющем(ей) неотъемлемую часть настоящего разрешения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела |  |  |
| Ответственный исполнитель |  |  |
| Разрешение получено |  |  |

\*) Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого департаментом и материалов, являющихся основанием для установления нормативов предельно допустимых выбросов и лимитов на выбросы (временно согласованных выбросов)

**Приложение 6**

К Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Образец

**Письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы**

**вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк департамента | Наименование заявителя Почтовый адрес |

Об отказе в выдаче разрешения   
на выбросы загрязняющих   
веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 20 Регламента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя департамента

или лица, его замещающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя, телефон \*

**Приложение 7**

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

(В ред. [Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 18.01.2017 № 61)](/content/act/4c52e169-0f9c-4886-a671-9f4b077edebd.doc" \t "Logical)

Блок-схема последовательности административных процедур

при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Назначение ответственного специалиста

Формирование и направление межведомственного запроса

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги

подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на выбросы

подготовка проекта и последующее издание приказа о выдаче разрешения на выбросы

Оформление дубликата разрешения на выбросы

Оформление разрешения на выбросы

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

**Приложение 8**

к Административному регламенту департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

документ удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид документа)*

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (*КОМУ указать организацию)*

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

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* паспортные данные (серия и номер документа, дата выдачи документа, орган, выдавший документ, код подразделения).

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
2. Настоящее согласие действует бессрочно.
3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись ФИО*

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись ФИО*

1. «**Звездочкой**» - «\*» отмечены поля, обязательные для заполнения и т. д. [↑](#footnote-ref-1)
2. «**Звездочкой**» - «\*» отмечены поля, обязательные для заполнения и т. д. [↑](#footnote-ref-2)