

Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики
Калмыкия от 11 мая 2016 г. N 92

"Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение"

В целях реализации **ст. 6** Федерального закона от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", в соответствии с **п. 7.7** и **п. 16.1** Положения о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия, утвержденного **постановлением** Правительства Республики Калмыкия от 19 августа 2011 г. N 274, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

2. Отделу охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы (Пандинова Е.А.) руководствоваться **административным регламентом** при утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3. Главному специалисту Харцызову В.Г. - разместить текст настоящего Приказа на официальном сайте Минприроды РК в сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.И. Строганова.

Министр

Н. Очиров

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики
Калмыкия по предоставлению государственной услуги по утверждению
нормативов образования отходов и лимитов на их размещение
(утв. **приказом** Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Калмыкия от 11 мая 2016 г. N 92)**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и их должностными лицами, порядок взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего

предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - государственная услуга).

1.2. Действие Регламента не распространяется на вопросы обращения с радиоактивными отходами, биологическими отходами и медицинскими отходами.

Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении Министерством государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе деятельности которых образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - заявители).

От имени юридического лица за получением государственной услуги могут обращаться его законные представители, к которым относятся его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. От имени юридического лица и физического лица документы могут подавать их доверенные лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы (далее - отдел).

Консультирование заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела (далее - специалисты отдела).

3.2. Место нахождения Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия: Юридический адрес: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Пушкина, д. 18.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 358000, г. Элиста, ул. Номто Очинова, д. 15. Часы работы:

День недели	Время работы
Понедельник	09.00-18.00
Вторник	09.00-18.00
Среда	09.00-18.00
Четверг	09.00-18.00
Пятница	09.00-18.00
Обеденный перерыв	13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Электронный адрес для обращений в Отдел: eco@kalmpriroda.ru
Телефон Министерства, Отдела: (84722) 40403, 34994

Официальный сайт Правительства: www.kalmregion.ru

Сайт Министерства: www.kalmpriroda.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru

Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Республики Калмыкия www.pgu.egov08.ru

3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Министерства и отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения Министерства;

на официальном сайте Правительства Республики Калмыкия в сети "Интернет",

на официальном сайте Министерства в сети "Интернет";

на Единых порталах государственных и муниципальных услуг;

в средствах массовой информации;

3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги может быть получена в порядке консультирования (**пункты 3.4.1 - 3.4.6** настоящего Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование по телефону; индивидуальное консультирование при личном обращении: индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте): публичное письменное консультирование; публичное устное консультирование.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с **Федеральным законом** от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.4.1. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.4.2. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Специалист отдела, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультирования по почте (**пункт 3.4.4** настоящего Административного регламента), по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

3.4.3. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация: сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства;

график работы Министерства;

сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги; перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги; номера кабинетов для обращения граждан; график приема специалистами Министерства;

другая информация, за исключением сведений, составляющих **государственную** или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

3.4.4. Индивидуальное консультирование по почте.

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) по вопросам предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 3-х календарных дней с момента поступления.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения. В письменном обращении указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица),

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет обращения;

личная подпись заинтересованного лица;

дата составления обращения.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных **Федеральным законом** "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения, по решению Министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия, может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным

уведомлением об этом заинтересованного лица, направившего обращение. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица; адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа; почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ: фамилию и инициалы исполнителя: номер телефона исполнителя.

3.4.5. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия и на порталах государственных и муниципальных услуг.

3.4.6. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется специалистами отдела с привлечением средств массовой информации.

3.5. Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию:

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование отдела Министерства. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалист отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

3.6. Консультации заинтересованным лицам предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности представленных документов;

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

по иным вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения. В случае если текст

письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Министерство обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

3.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

- о местонахождении, графике работы и справочных телефонах, адрес в сети "Интернет" Министерства; порядок предоставления государственной услуги; перечень документов, необходимых для ее получения;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

- образец заявления;

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

3.8. На официальном сайте Министерства размещаются следующие информационные материалы: полное наименование и полные почтовые адреса Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

- текст Административного регламента;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

3.9. На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация: сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования: результат и сроки оказания государственной услуги;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

- описание административных процедур;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- текст регламента с приложениями.

3.10. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

4.1. Наименование государственной услуги - утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

4.2. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия.

4.3. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы.

При предоставлении государственной услуги Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Калмыкия государственных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Калмыкия.

4.4. Описание результата предоставления государственной услуги.

4.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (отказ в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Срок предоставления государственной услуги

5.1. Срок осуществления Министерством административной процедуры по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации материалов заявителя

5.2. Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется в 10-дневный срок с даты получения (регистрации) заявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

5.3. Выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется в 15-дневный срок с даты получения (регистрации) заявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о выдаче указанного дубликата.

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

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 26, ст. 3009; 2001, N 1, ст. 21; 2003, N 2, ст. 167; 2004, N 5 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10 N 52, ст. 5498, 2007, N 46, ст. 5554; 2008, N 30, ст. 3616, N 45, ст. 5142; 2009, N 1, ст. 17, 2011, N 30, ст. 4590, ст. 4596, N 45, ст. 6333, N 48, ст. 6732);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 133; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10, N 52, ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834, N 27, ст. 3213; 2008, N 26, ст. 3012, N 29, ст. 3418, N 30, ст. 3616; 2009 N 1, ст. 17, N 11, ст. 1261, N 52, ст. 6150; 2011, N 1, ст. 54, N 29, ст. 4281, N 30, ст. 4590, N 11, ст. 4591, N 30, ст. 4596, N 48, ст. 6732, N 50, ст. 7359);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 2006, "Собрание законодательства РФ", 2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 2006);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2000, N 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 г.);

Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (опубликован в "Российской газете" от 5 декабря 2014 г. N 278, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 декабря 2014 г. N 49 (часть VI) ст. 6928);

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 18 июля 2014 г. N 445 "Об утверждении федерального классификационного каталога отходов" (зарегистрирован в Минюсте РФ 1 августа 2014 г. N 33393);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 июня 2001 г. N 511 "Об утверждении Критериев отнесения опасных отходов к классу опасности для окружающей природной среды" (не нуждается в государственной регистрации согласно заключению Минюста России от 24.07.2001 N 07/7483-ЮД; Природно-ресурсные ведомости. 2001. N 45);

Приказом Минприроды России от 30 сентября 2011 г. N 792 "Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов";

Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия от 28 апреля 2016 г. N 85 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

7.1. Для получения документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет в Министерство следующие документы:

а) заявление об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с указанием следующих сведений:

полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

б) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - ПНООЛР), разработанный индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми специально уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия в области обращения с отходами производства и потребления.

7.2. Для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет в Министерство следующие документы:

а) заявление о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (с указанием причин переоформления).

В заявлении о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение указываются номера объектов размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Росприроднадзором в соответствии с **Порядком** ведения государственного кадастра отходов, утвержденным **приказом** Минприроды России от 30 сентября 2011 г. N 792 (зарегистрирован в Минюсте России 16.11.2011, регистрационный N 22313);

б) оригинала (-ов) выданного (-ых) ранее в установленном порядке документа (-ов) об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

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

7.3. Для получения дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет в Министерство заявление о выдаче дубликата.

7.4. Запрещается требовать от заявителя документы, не предусмотренные **пунктами 7.1. - 7.3.** настоящего Регламента.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить

7.5. Копия лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, размещению отходов I-IV класса опасности (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, размещению отходов I-IV класса опасности).

7.6. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

7.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной услуги

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

наличие недостоверной информации, связанной с наличием арифметических или логических ошибок при заполнении форм, предусмотренных методическими указаниями, утверждаемыми специально уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия в области обращения с отходами производства и потребления;

отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, формируемом Росприроднадзором в соответствии с [Порядком](#) ведения государственного кадастра отходов, утвержденным [приказом](#) Минприроды России от 30 сентября 2011 г. N 792 (зарегистрирован в Минюсте России 16.11.2011, регистрационный N 22313);

превышение количества отходов, предлагаемого для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов (по результатам его инвентаризации).

8.2. Основанием для отказа в переоформлении утвержденных нормативов является:

наличие недостоверной информации в представленных заявлении о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документах, указанных в [пункте 7.2.](#) настоящего Порядка;

отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Росприроднадзором в соответствии с [Порядком](#) ведения государственного кадастра отходов, утвержденным [приказом](#) Минприроды России от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Минюсте России 16.11.2011, регистрационный N 22313);

превышение количества отходов, предлагаемого для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов (по результатам его инвентаризации).

8.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:

- непредставление документа из перечня документов, указанных в [п. 7.1 - 7.3](#) настоящего Регламента;

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

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

9.1. За выдачу, переоформление, выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение уплачивается государственная пошлина.

В соответствии **статьей 333.33** Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление государственной услуги по выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение уплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей, а за переоформление и выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение - 350 рублей.

9.2. Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте Министерства в сети "Интернет".

9.3. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов непосредственно в Министерство заявителем лично или через представителей, а также при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

11.1. Специалист отдела, предоставляющего государственную услугу, осуществляет регистрацию материалов заявителя.

Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

11.2. Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

12.1. Заявители, представившие в Министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами Министерства:

- о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;
- о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

13.1. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются

информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

13.2. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

13.3. Помещения оборудуются противопожарной системой сигнализации и средствами пожаротушения.

13.4. Министерство обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

выделение на автостоянке не менее 10% мест для парковки автомобилей инвалидами и соблюдение порядка их использования.

Показатели доступности и качества государственной услуги

14.1. Заявитель имеет право:

получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги: получать государственную услугу своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

обращаться в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

14.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления; своевременность принятия решения по предоставлению государственной услуги.

14.3. Критерием оценки качества предоставления государственной услуги является:

отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей;

отсутствие жалоб на некорректное, не внимательное отношение к заявителям (их представителя).

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

14.4. Государственная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

14.5. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) путем заполнения интерактивной формы. На региональном портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде. Рассмотрение заявления полученного в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений полученных лично от заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

15.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (отказ в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (отказ в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

16. Административная процедура "Утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение".

16.1. Административная процедура по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение включает следующие административные действия: прием и регистрация материалов заявителя; назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение специалистом отдела материалов заявителя (проверка комплектности материалов заявителя, рассмотрение ПНООЛР и принятие решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо о мотивированном отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

оформление приказа о принятии Министерством решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

оформление и выдача документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

внесение информации о выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствующий информационный ресурс (журнал, реестр, банк данных).

16.2 Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием (регистрация) Министерством материалов заявителя (заявления об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и ПНООЛР).

16.3. Началом исполнения государственной услуги по выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение считается дата регистрации материалов заявителя (заявления об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и ПНООЛР).

Регистрация материалов заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя.

Один экземпляр заявления и описи, подготовленной заявителем прилагающихся материалов, с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) заявителю. Зарегистрированные материалы заявителя передаются начальнику отдела, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

16.4. Начальник отдела в течение одного рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах заявителя.

16.5. В случае выявления неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и ПНООЛР, а также некомплектности ПНООЛР, разработанного индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми специально уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия в области обращения с отходами производства и потребления. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты их приема вручают индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам уведомление о необходимости устранения в течение 10 рабочих дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов или направляют такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

16.6. Срок принятия Министерством решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо об отказе в их утверждении исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и ПНООЛР.

16.7. В случае непредставления индивидуальным предпринимателям или юридическим лицом в течение 10 рабочих дней с момента получения ими уведомления надлежащим образом оформленного заявления и ПНООЛР Министерство возвращает индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу ранее представленное заявление и ПНООЛР, которые направляются почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

16.8. Министерство в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты приема надлежащим образом оформленного заявления и ПНООЛР, принимает решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо решение об отказе в их утверждении (с мотивированным обоснованием).

16.9. Решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (**приложение N 1** к Регламенту) либо решение об отказе в их утверждении направляется (вручается) индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

16.10. В решении об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение указывается наименование индивидуального предпринимателя или юридического лица (его филиала (ов) и обособленных подразделений), которому утверждены нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, и срок их действия.

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

16.12. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение утверждаются сроком на 5 лет при условии ежегодного представления индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами технического отчета по обращению с отходами, разрабатываемого в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми специально уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия в области обращения с отходами производства и потребления, и представляемого в уведомительном порядке в Министерство, утвердившее нормативы образования отходов и лимиты на их размещение (далее - технический отчет).

16.13. Решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, о переоформлении и о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение оформляются приказами Министерства.

16.14. При представлении Заявителем недостающих документов срок принятия решения о выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение исчисляется с момента регистрации этих документов.

16.15. По результатам рассмотрения материалов заявителя ответственный исполнитель уполномоченного отдела готовит проект документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (согласно **Приложению N 2** к настоящему Регламенту), либо мотивированный отказ в установлении лимитов на размещение отходов.

16.16. Проект документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение визируется ответственным исполнителем и начальником отдела Министерства.

16.17. Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение подписывается Министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия либо лицом его замещающим, и заверяется гербовой

печатью.

16.18. Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, а второй хранится в Министерстве в течение срока действия утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

16.19. Решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется (вручается) индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу.

16.20. Выдача документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю либо его представителю (по доверенности) производится специалистом отдела лично в руки либо отправкой по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней.

16.21. При выявлении в ходе рассмотрения материалов заявителя оснований для отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, указанных в [пункте 8.1 - 8.2](#) Регламента, Министерством направляется заявителю письмо об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

16.22. О принятии решения об отказе в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель информируется ответственным специалистом отдела по телефону и по почте письмом (оформленным в соответствии с [Приложением N 3](#) к настоящему Регламенту).

16.23. Информация о выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение вносится в соответствующий информационный ресурс.

16.24. **Примерный образец** документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, установлен **Приказом** Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия от 28 апреля 2016 г. N 85 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия".

16.25. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение утверждаются Министерством на основании комплекта обосновывающих расчетов, материалов и документов - проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, разрабатываемого индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами в соответствии с методическими указаниями, утверждаемыми специально уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия в области обращения с отходами производства и потребления (далее - Методические указания).

16.26. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение утверждаются сроком на 5 лет при условии ежегодного подтверждения индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами неизменности производственного процесса и используемого сырья в виде технического отчета.

16.27. Для индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, которые размещают отходы I - IV класса опасности на эксплуатируемых ими объектах размещения отходов, нормативы образования отходов I - IV класса опасности и лимиты на их размещение утверждаются на срок действия лицензии на осуществление

деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности.

16.28. Конечным результатом административной процедуры является выдача документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо принятие решения о мотивированном отказе в выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

17. Административная процедура "Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение".

17.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием (регистрация) Министерством материалов заявителя (заявления о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и прилагающихся к нему документов, перечень которых приведен в [пункте 7.2](#) Регламента).

17.2. Административная процедура "Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение" включает следующие административные действия:

прием и регистрация материалов заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение материалов заявителя;

переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и выдача переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

внесение информации о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствующий информационный ресурс (журнал, реестр, банк данных).

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

а) изменения сведений, содержащихся в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица, в соответствии с [подпунктом "а" пункта 7.1](#) настоящего Порядка, в том числе:

изменения наименования юридического лица, в том числе фирменного наименования;

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

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

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

17.4. Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение допускается при условии неизменности утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в

конкретных объектах размещения отходов и только в период действия утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Срок действия переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение не должен превышать срок действия утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

17.5. Решение о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо об отказе в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение принимается Министерством, утвердившим нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления

17.6. Основаниями для отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение являются:

наличие недостоверной информации в представленных заявлении о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документах, указанных в [пункте 7.2.](#) настоящего Порядка:

отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Росприроднадзором в соответствии с [Порядком](#) ведения государственного кадастра отходов, утвержденным [приказом](#) Минприроды России от 30 сентября 2011 г. N 792 (зарегистрирован в Минюсте России 16.11.2011. регистрационный N 22313);

превышение количества отходов, предлагаемого для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов (по результатам его инвентаризации).

17.7 Решение о переоформлении утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение или об отказе в переоформлении (с мотивированным обоснованием) направляется (вручается) индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

17.8. О принятии решения об отказе в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель информируется ответственным исполнителем по телефону и по почте письмом, оформленным в соответствии с [Приложением N 3](#) к настоящему Регламенту.

17.9. Информация о выдаче переоформленных документов об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение вносится в соответствующий информационный ресурс.

17.10. Конечным результатом административной процедуры является выдача переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, с присвоением того же регистрационного номера (с добавлением соответствующей литеры П) и с указанием того же срока действия, которые были указаны в изначально предоставленном документе об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, либо принятие решения о мотивированном отказе в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

18. Административная процедура "Оформление дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение".

18.1. В случае утери либо порчи бланка документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение Министерство, утвердившее нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, принимает решение о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в 15-дневный срок с даты получения от индивидуальных

предпринимателей и юридических лиц заявления о выдаче указанного дубликата.

18.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием (регистрация) Министерством заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

18.3. Административная процедура "Оформление дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение" включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления;

назначение ответственного должностного лица;

оформление и выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

внесение информации о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствующий информационный ресурс (журнал, реестр, банк данных).

18.4. Для получения дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель обращается с соответствующим заявлением (согласно [Приложению N 1](#) к настоящему Регламенту) в Министерство, изначально утвердившее нормативы образования отходов и лимитов на их размещение.

18.5. В выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение Министерством может быть отказано в случае отсутствия оплаты государственной пошлины за предоставление дубликата.

18.6. Конечным результатом административной процедуры является выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, с присвоением того же регистрационного номера (с добавлением соответствующей литеры Д) и с указанием того же срока действия, которые были указаны в изначально предоставленном документе об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

19. Содержание и оформление технического отчета по обращению с отходами.

19.1. Технический отчет по обращению с отходами (далее - Технический отчет) разрабатывается юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с Методическими указаниями, утверждаемыми специально уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия в области обращения с отходами производства и потребления, и представляется в уведомительном порядке непосредственно в Министерство, утвердившее нормативы образования отходов и лимиты на их размещение или направляется в его адрес почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

19.2. Датой представления технического отчета считается отметка Министерства о его получении с указанием даты регистрации или дата почтового отправления.

19.3. Технический отчет должен быть представлен в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой истечения очередного года с даты утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

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

19.5. В случае отсутствия подтверждения неизменности производственного процесса и используемого сырья в виде технического отчета в указанный срок, нормативы образования отходов и лимиты на их размещение считаются

недействующими до момента представления указанного отчета.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата

20.1. Решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, о переоформлении и о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение оформляются приказами Министерства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля

21.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляемых ответственными лицами отдела охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы проводится начальником отдела или лицом, его замещающим; курирующим заместителем министра; комиссией, созданной приказом Министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия.

21.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия.

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

22.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

22.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

22.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

22.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

23.1. Персональная ответственность специалистов отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Раздел V изменен с 8 мая 2018 г. - **Приказ** Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия от 19 апреля 2018 г. N 99*

См. предыдущую редакцию

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных служащих

Порядок предоставления информации для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

25.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действие (бездействие) должностного лица либо специалиста отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принимаемых ими решений, в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

25.2. Заявление об обжаловании действия (бездействия) Министерства, должностного лица в досудебном (внесудебном) порядке подается и рассматривается в соответствии с **Федеральным законом** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

25.3. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства при предоставлении государственной услуги, а также его должностных лиц, регулируется **Федеральным законом** "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в части, не урегулированной **Федеральным законом** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

26.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления государственной услуги.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

27.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностным лицом либо специалистом отдела, при предоставлении ими государственной услуги (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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 Калмыкия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия 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 Калмыкия;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими 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 Калмыкия.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

28.1. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии)

Министерства, его должностного лица либо специалиста отдела, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

28.2. Министерство при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста отдела, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае 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 жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

29.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

30.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в Правительство Республики Калмыкия по адресу: 358000, г. Элиста, ул. Пушкина, д. 18.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте на бумажном носителе по адресу: 358000, г. Элиста, ул. Номто Очирова, д. 15, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, специалиста отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо специалиста отдела;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30.3. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом или учредительными документами (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

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

30.4. В случае, если поставленные в жалобе заявителя вопросы не входят в компетенцию Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

30.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

31.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

31.2. В случае обнаружения допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, указанные опечатки и ошибки исправляются в течение двух рабочих дней с момента их обнаружения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

32.1. 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 Калмыкия;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется Заявителю.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

32.2. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

32.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Приложение N 1
к [Административному регламенту](#),
утвержденному приказом
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Калмыкия
от 11 мая 2016 г. N 92

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

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Исх. от _____ N _____
Вх. от _____ N _____

Министру природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия

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

Наименование Заявителя лица <*> _____

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

Наименование предприятия, отдельной производственной территории <*>: _____

Юридический адрес <*> _____

Фактический 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) * _____

Организационно-правовая форма: _____

Ф.И.О. руководителя организации _____

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

1. _____

2. _____

(опись представляемых материалов)

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

МП.

* "Звездочкой - "*" отмечены поля, обязательные для заполнения.

**Приложение N 2
к [Административному регламенту](#),
утвержденному приказом
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Калмыкия
от 11 мая 2016 г. N 92**

**Примерный образец документа
об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещения**

**ФИО индивидуального предпринимателя или наименование
юридического лица (наименование филиала или другого
территориально обособленного подразделения)**

ИНН:

ОКАТО:

Фактический адрес:

N п/п	Наименован ие вида отходов	Код по ФККО*	Годовой норматив образован ия отходов, тонн	отходы, передаваемые на размещение другим инд				
				юридическим ли				
				наименова ние объекта размещени я отходов	индивидуальн ый предпринимате ль или юридическое лицо	N объекта размещения отходов в ГРОРО**	всего	2
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Отходы I класса опасности: Итого I класса опасности							
	Отходы II класса опасности: Итого II класса опасности							
	Отходы III класса опасности: Итого III класса опасности							
	Отходы IV класса опасности: Итого IV класса опасности							
	Отходы V класса опасности: Итого V класса опасности							
	ИТОГО:							

* **Федеральный классификационный каталог отходов.**

** **Государственный реестр объектов размещения отходов.**

Утвержден на основании решения _____
наименования приказа

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Калмыкия

от _____ N _____

Установлен срок действия с _____ по _____

Уполномоченное должностное
лицо Министерства

подпись

ФИО

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Калмыкия
от 11 мая 2016 г. N 92

Письмо
об отказе в переоформлении размещения на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Бланк Министерства
Наименование Заявителя
Почтовый адрес

Об отказе в переоформлении размещения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

перечисление оснований для отказа в переоформлении
размещения на выбросы

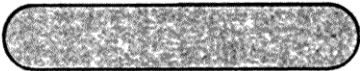
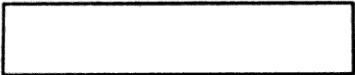
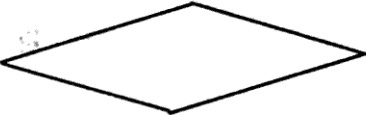

Министр природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Калмыкия

подпись

расшифровка

Приложение N 4
к **Административному регламенту**,
утвержденному приказом
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Калмыкия
от 11 мая 2016 г. N 92

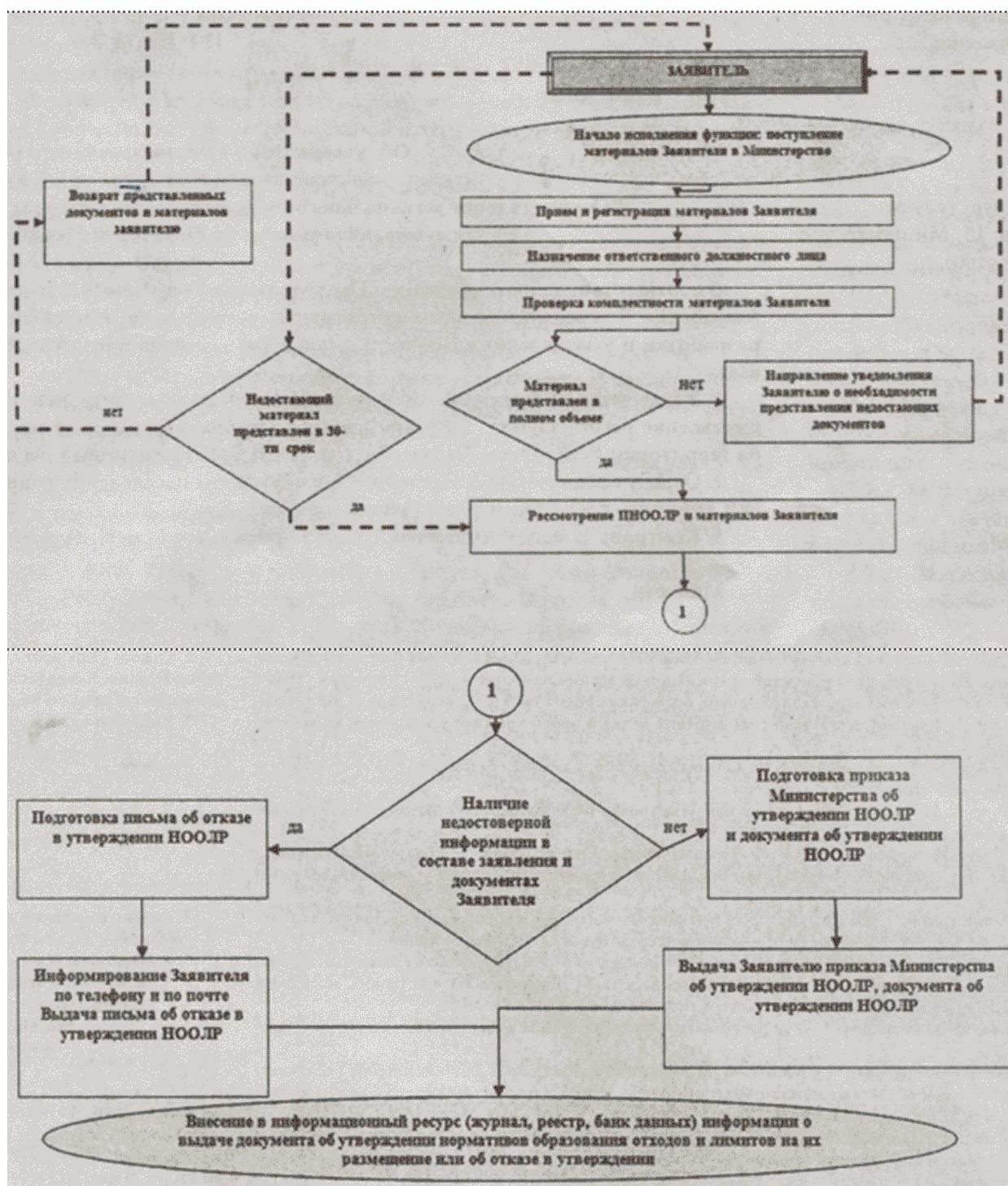
Условные обозначения

Условные обозначения	
	Начало или завершение административной процедуры
	Административное действие
	Ситуация выбора, принятие решения
	Передача документов
ПНООЛР - проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	
НООЛР - нормативы образования отходов и лимиты на их размещение	

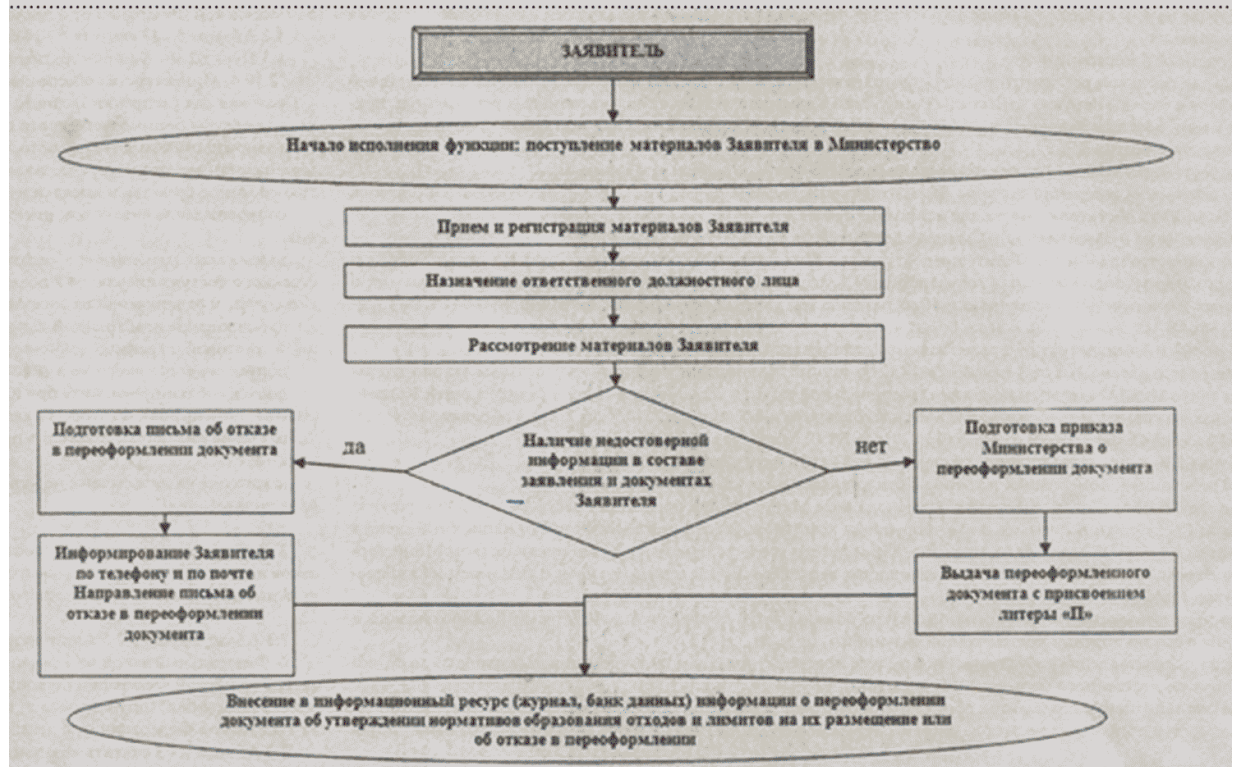
Блок-схемы

последовательности действий при исполнении административной процедуры по
утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

**БЛОК-СХЕМЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ НОРМАТИВОВ
ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ И ЛИМИТОВ НА ИХ РАЗМЕЩЕНИЕ**



БЛОК-СХЕМЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТА ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ И ЛИМИТОВ НА ИХ
РАЗМЕЩЕНИЕ



**БЛОК-СХЕМЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ И ЛИМИТОВ НА ИХ
РАЗМЕЩЕНИЕ**

