



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2015

№ 70 / 755

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственных услуг по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, выдаче дубликата документа об утверждении 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**

В целях реализации статьи 6 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 29.06.2015 № 203-ФЗ), статьи 4 Закона Кировской области от 06.06.2007 № 131-ЗО «Об отходах производства и потребления в Кировской области», постановления Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Кировской области от 30.11.2011 № 130/623, от 15.10.2012 № 175/640, от 31.03.2014 № 256/226) Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственных услуг по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, выдаче дубликата

та документа об утверждении 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 – Административный регламент), согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Щерчкова С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

Губернатор –  
Председатель Правительства  
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 17.11.2015 № 70/755

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению государственных услуг по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, выдаче дубликата документа об утверждении 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**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент определяет порядок предоставления государственных услуг по подготовке и установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, выдаче дубликата документа об утверждении 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, находящиеся на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Кировской области.

1.1.2. Государственные услуги по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, выдаче дубликата документа об утверждении 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 – государственные услуги), оказываются министерством охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство).

## **1.2. Круг заявителей**

Получателями государственных услуг являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – заявитель). От имени заявителя могут выступать лица, действующие без доверенности в силу закона и(или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов заявителя соответствующей доверенностью.

## **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг**

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственных услуг предоставляется:

- непосредственно в министерстве;
- посредством средств телефонной связи, средств массовой информации;
- на официальном сайте министерства (<http://priroda.kirovreg.ru>);
- в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru>).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах министерства заинтересованные лица могут получить при личном обращении в министерство, при обращении по телефонам, при обращении в письменной форме или форме электронного документа, а также на официальном сайте министерства.

1.3.2.1. Министерство находится по адресу: 610000, г. Киров, Динамовский проезд, д. 14а.

1.3.2.2. В министерстве установлен следующий график (режим) работы:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв на обед с 12-30 до 13-18.

Предпраздничные дни сокращаются на 1 час.

Часы приема заявителей в министерстве:

с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00.

1.3.2.3. Адрес электронной почты министерства: [othody.dep@mail.ru](mailto:othody.dep@mail.ru), [mingreen43@mail.ru](mailto:mingreen43@mail.ru).

1.3.2.4. Министерство осуществляет публичное информирование о предоставлении государственных услуг посредством размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.priroda.kirovreg.ru>), на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://kirovreg.ru>), в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru>), а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.2.5. На информационном стенде, расположенном в помещении министерства, размещается следующая информация:

нормативные правовые документы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных услуг;

процедура исполнения государственных услуг в текстовом виде и в виде блок-схемы;

перечень материалов, необходимых для предоставления в министерство в связи с предоставлением государственных услуг;

образцы заявлений на оказание государственных услуг:

об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

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

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

основания для отказа в предоставлении государственных услуг.

1.3.2.6. При личном обращении заявителя специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства дает подробную информацию о порядке предоставления государственных услуг в министерстве и по телефонам для справок.

Специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства обязан представить исчерпывающие сведения в доступной форме.

1.3.2.7. Консультация по предоставлению государственных услуг осуществляется специалистом управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, в должностном регламенте которого содержится обязанность обеспечения выполнения настоящего Административного регламента бесплатно.

1.3.2.8. При предоставлении информации по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не

превышающий тридцати дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.2.9. Специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, дающий консультацию по телефону, после снятия телефонной трубки должен назвать наименование министерства, свою должность, фамилию, имя и отчество (при наличии).

Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут. При невозможности специалистом управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющим консультирование по телефону, предоставить информацию заявителю предлагается обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.3.2.10. При предоставлении консультаций по телефону специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства в соответствии с поступившим запросом предоставляет следующую информацию:

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

информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

1.3.2.11. Ответ на письменное обращение, а также на обращение, поступившее в форме электронного документа, рассматривается и направляется по адресу, указанному в обращении, в порядке и в срок, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.2.12. При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий десяти дней с момента поступления обращения, по информации, перечень которой установлен подпунктом 1.3.2.10 настоящего Административного регламента.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней с момента поступления обращения.

1.3.2.13. Информация о порядке предоставления государственных услуг размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2. Стандарт предоставления государственных услуг**

### **2.1. Наименование государственных услуг**

Государственные услуги:

по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и(или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства) на объектах регионального надзора (далее – установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

по переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и(или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (за исключением субъектов малого и



среднего предпринимательства на объектах регионального надзора (далее – переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

по выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и(или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства на объектах регионального надзора (далее – выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение).

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственные услуги**

2.2.1. Государственные услуги предоставляются министерством. Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

При осуществлении государственных услуг министерство взаимодействует:

с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Кировской области;

с Управлением Федерального казначейства по Кировской области;

с Управлением Федеральной налоговой службы по Кировской области.

2.2.2. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственных услуг, утвержденный Правительством Кировской области.

### **2.3. Результаты предоставления государственных услуг**

2.3.1. Выдача документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо принятие решения о мотивированном отказе в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

2.3.2. Выдача документа о переоформлении утвержденных 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.

2.3.3. Выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо принятие решения о мотивированном отказе в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

### **2.4. Сроки предоставления государственных услуг**

2.4.1. Общий срок предоставления государственных услуг:

2.4.1.1. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение устанавливаются в срок, не превышающий сорок рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, согласно приложению № 2. Государственная услуга может быть предоставлена досрочно.

2.4.1.2. Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение производится в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, согласно приложению № 3.

При переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение документу присваивается тот же регистрационный номер с добавлением литеры «П» и указывается тот же срок действия, который был указан в переоформляемом документе об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

2.4.1.3. Дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение оформляется в срок, не превышающий двадцать рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, согласно приложению № 4.

При оформлении дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение к регистрационному номеру добавляется литера «Д».

Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) выдается ответственным должностным лицом министерства заявителю либо его представителю по доверенности в день его личного обращения в министерство.

Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении осуществляется ответственным лицом министерства в письменной форме путем направления уведомления в течение пяти рабочих дней в адрес заявителя, который указан в заявлении.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг**

2.5.1. Предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

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

ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 11, ст. 1164; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4059; № 52, ст. 6971; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1164; № 30, ст. 4220);

Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009; 2001, № 1, ст. 21; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10, № 52, ст. 5498; 2007, № 46, ст. 5554; 2008, № 30, ст. 3616; № 45, ст. 5142; 2009, № 1, ст. 17; 2011, № 30, ст. 4590; № 45, ст. 6333; № 48, ст. 6732; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4317; 2013, № 30, ст. 4059; № 48, ст. 6165; 2014, № 30, ст. 4220, ст. 4262; 2015, № 1, ст. 11, ст. 38);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30,

ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и(или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Кировской области от 21.09.2015 № 61/621 «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»;

постановлением Правительства Кировской области от 24.08.2015 № 56/535 «Об утверждении Положения о министерстве охраны окружающей среды Кировской области»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 05.08.2014 № 349 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем**

**2.6.1. Заявитель вправе обратиться в министерство:**

2.6.1.1. С заявлением о выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту с приложением к нему проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, разработанного юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от

05.08.2014 № 349 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение».

2.6.1.2. С заявлением о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту с приложением к нему:

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

технического(их) отчета(ов) по обращению с отходами.

2.6.1.3. С заявлением о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.6.2. Соответствующее заявление и прилагаемый(ые) к нему оригинал(ы) документа(ов) в установленном порядке представляются заявителем в министерство непосредственно либо направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения. Заявление и прилагаемый(ые) к нему оригинал(ы) документа(ов) в установленном порядке могут быть направлены в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае заявление и прилагаемый(ые) к нему оригинал(ы) документа(ов) в установленном порядке подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Образцы указанных заявлений предоставляются в помещении министерства, а в электронной могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального

портала государственных и муниципальных услуг, а также на сайте министерства ([priroda.kirovreg.ru](http://priroda.kirovreg.ru)) или Едином экологическом портале об отходах производства и потребления Кировской области ([eko43.ru](http://eko43.ru)).

2.6.4. При обращении за предоставлением государственных услуг от имени заявителя его уполномоченный представитель представляет подлинник документа, подтверждающий его полномочия.

2.6.5. Заявление и прилагаемые к нему документы не возвращаются заявителю после завершения процедуры предоставления государственных услуг.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Для рассмотрения заявления и прилагаемого(ых) к нему оригинала(ов) документа(ов) в установленном порядке министерство в течение пяти рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов и материалов запрашивает, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

2.7.1.1. В Управлении Федеральной налоговой службы по Кировской области:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей;

2.7.1.2. В Управлении Федерального казначейства по Кировской области:

сведения о внесении государственной пошлины за выдачу документа



об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещения;

сведения о внесении государственной пошлины за переоформление и выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение.

2.7.1.3. В Управлении Росприроднадзора по Кировской области:

сведения о наличии объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов;

сведения о мощности предлагаемого объекта размещения отходов и количестве накопленных отходов на объекте размещения на текущий момент.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.7.1. настоящего Административного регламента.

2.7.3. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг**

2.8.1. Отказ в рассмотрении вопроса по установлению нормативов

образования отходов и лимитов на их размещение направляется заявителю в случае выявления неточностей и(или) неполноты сведений, а также некомплектности проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

2.8.2. Отказ в рассмотрении вопроса о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется заявителю в случае непредставления заявителем подтверждения неизменности утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (технического(их) отчета(ов)).

2.8.3. Отказ в рассмотрении вопроса о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется заявителю в случае отсутствия ранее установленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственных услуг**

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Отказ в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется заявителю в следующих случаях:

2.9.2.1. Наличие недостоверной информации, связанной с наличием арифметических или логических ошибок при заполнении форм, предусмотренных Методическими указаниями, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 05.08.2014 № 349 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение».

2.9.2.2. 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 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов» (далее – приказ Минприроды России от 30.09.2011 № 792).

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

2.9.3. В переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю отказывается в следующих случаях:

наличие недостоверной информации в представленных заявлении о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документах, указанных в подпунктах 2.6.1.2 и 2.7.1 Административного регламента;

отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792;

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

2.9.4. В выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю отказывается в случаях, когда установленные нормативы образования отходов и лимиты на их размещение министерством не утверждались.

## **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг**

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственных услуг, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственных услуг**

2.11.1. При предоставлении государственной услуги за выдачу документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение заявителем уплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей в соответствии с пунктом 125 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11.2. При предоставлении государственной услуги за переоформление и выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение уплачивается государственная пошлина в размере 350 рублей в соответствии с пунктом 126 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Платежные реквизиты для перечисления государственной пошлины за выдачу нормативов образования отходов и лимитов на их размещение размещаются на информационном стенде министерства, в сети Интернет, на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://kirovreg.ru>), в информационной системе «Портал государственных услуг Кировской области» ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru)) в разделе «Каталог услуг», а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

## **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственных услуг**

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг и при получении результата предоставления государственных услуг не должен превышать пятнадцати минут.

### **2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственных услуг, в том числе в электронной форме**

Заявление принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства секретарем в день его поступления. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет один рабочий день.

### **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.14.1. Центральный вход в министерство должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование органа, предоставляющего государственные услуги.

2.14.2. Место ожидания в очереди для подачи заявления и получения результата предоставления государственных услуг должно быть оборудовано сидячими местами.

2.14.3. Рабочее место ответственного специалиста управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства должно быть оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.4. Текстовая информация, размещаемая на информационном стенде министерства, должна быть оформлена в форме буклета.

### **2.15. Показатели доступности и качества государственных услуг**

2.15.1. Основным показателем качества и доступности государственных услуг является оказание государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.15.2. Оценка качества и доступности государственных услуг должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственных услуг (доступность информации о государственных

услугах, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственных услуг (лично, посредством почтовой связи, в форме электронной заявки);

физическая доступность помещений, в которых предоставляются государственные услуги, для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственных услуг в соответствии со стандартом их предоставления, установленным Административным регламентом.

2.15.3. Заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства при предоставлении государственных услуг дважды (при подаче заявления с приложенными документами и материалами и получении установленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) при условии соответствия заявления с приложенными документами и материалами настоящему Административному регламенту и отсутствия необходимости в предоставлении ему дополнительных консультаций. Продолжительность взаимодействия составляет до тридцати минут.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Описание административных процедур, выполняемых в рамках предоставления государственной услуги по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – заявление) с прилагаемым к заявлению проектом нормативов образования отходов и

лимитов на их размещение (далее – проект) в министерство.

3.1.1.1. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

прием и регистрация документов по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

рассмотрение принятых документов по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подготовка решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

направление решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю.

3.1.1.2. Действия по приему и регистрации документов по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

проверка состава представленных документов на соответствие описи вложения;

прием заявления и документов секретарем министерства путем проставления в правой нижней части лицевой стороны первой страницы заявления регистрационного штампа в случае установления факта получения полного комплекта представленных документов, необходимых для установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Регистрационный штамп должен содержать наименование министерства, дату и входящий номер;

подписание описи в получении документов с указанием даты приема документов;

копирование указанной описи;

передача заявителю оригинала описи документов с указанием фактически представленных документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы

представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение пятнадцати минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанная опись высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Секретарь в присутствии специалиста управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства осуществляет проверку представленных документов на соответствие описи.

Секретарь принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявление, поданное заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленную по почте или с использованием электронных средств связи, для оформления резолюции (поручения) в день ее поступления.

Секретарь передает заявление с резолюцией (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) в управление охраны окружающей среды и экологической экспертизы ответственному должностному лицу министерства в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления секретарем министерства.

При поступлении в министерство документов, направленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, опись высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.



Принятый комплект документов, заявление и копия описи в получении документов с указанием фактически представленных документов передается должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов и подготовку документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в министерстве.

Специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства регистрирует поступившее заявление и комплект документов в журнале регистрации заявлений на утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.1.1.3. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональный портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в автоматическом режиме.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющий прием и регистрацию документов.

3.1.2. Основанием для начала действия по рассмотрению принятых документов для утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является получение комплекта документов и материалов, заявления и копии описи о получении документов с указанием фактически

представленных документов от специалиста управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, ответственного за прием и регистрацию документов.

#### 3.1.2.1. Содержание действия:

рассмотрение комплекта документов на предмет соответствия полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и проекте нормативов образования отходов и лимитов на их размещение путем формирования и направления запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

проверка комплектности проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствии с Методическими указаниями по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 05.08.2014 № 349 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение» (далее – Методические указания);

проверка расчетов при заполнении форм, предусмотренных Методическими указаниями;

проверка наличия (отсутствия) объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов;

проверка количества отходов, предлагаемых для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов.

3.1.2.2. По истечении пяти рабочих дней с момента регистрации заявления по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по результатам рассмотрения принятых документов для установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в случае выявления неточностей или неполноты сведений, содержащихся в заявлении и проекте нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, а также некомплектности проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение ответственное должностное лицо

управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства в течение пяти рабочих дней направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением полученный от заявителя по описи комплект документов.

После устранения замечаний заявитель вправе вновь направить комплект документов об установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в министерство.

3.1.2.3. Общий срок административного действия по рассмотрению принятых документов для установления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение составляет сорок рабочих дней с даты приема надлежащим образом оформленного комплекта документов.

3.1.2.4. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющее рассмотрение принятых документов для утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.1.2.5. В случае наличия оснований для отказа в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется:

подготовка мотивированного отказа в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подписание указанного отказа министром (заместителем министра);

направление заявителю отказа с приложением заявления и проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Мотивированный отказ в установлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с прилагаемыми к нему документами и материалами передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, мотивированный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе.

3.1.3. Основанием для начала действия по подготовке документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является принятие решения по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.1.3.1. Содержание действия:

подготовка решения по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подписание министром (заместителем министра) двух экземпляров установленных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.1.3.2. Общий срок административного действия по передаче заявителю документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение – пять рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющий рассмотрение документов и подготовку проекта решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.1.3.3. Основанием для начала действия по направлению документов об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю является подписание министром (заместителем

министра) двух экземпляров решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.1.3.4. Содержание действия заключается в непосредственной передаче или направлении одного экземпляра решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты подписания решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

При поступлении в министерство документов, направленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, подписанное электронной подписью уполномоченного лица министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылаются заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Один экземпляр решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется заявителю по почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты направления заявителю решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

### **3.2. Описание административных процедур, выполняемых в рамках предоставления государственной услуги по переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – заявление) с указанием причин переоформления и приложением оригинала(ов) выданного(ых) ранее документа(ов) об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в министерство.

3.2.1.1. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры по переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

прием и регистрация документов по переоформлению документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

рассмотрение принятых документов для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подготовка решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

направление решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю.

3.2.1.2. Содержание действия по приему и регистрации документов о переоформлении документов об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

проверка состава представленных документов на соответствие описи вложения;

прием заявления и документов секретарем путем проставления в правой нижней части лицевой стороны первой страницы заявления регистрационного штампа в случае установления факта получения полного

комплекта представленных документов, необходимых для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Регистрационный штамп должен содержать наименование министерства, дату и входящий номер;

подписание описи в получении документов с указанием даты приема документов;

копирование описи;

передача заявителю оригинала описи документов с указанием фактически представленных документов.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, указанная расписка выдается заявителю в течение пятнадцати минут после окончания приема документов.

При поступлении документов, направленных по почте, указанная опись высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Секретарь в присутствии специалиста управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства осуществляет проверку представленных документов на соответствие описи.

Секретарь принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявление, поданное заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленное по почте или с использованием электронных средств связи, для оформления резолюции (поручения) в день ее поступления.

Секретарь передает заявление с резолюцией (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) в управление охраны окружающей среды и экологической экспертизы ответственному должностному лицу министерства в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления секретарем.

При поступлении в министерство документов, направленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, опись высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Принятый комплект документов, заявление и копия описи о получении документов с указанием фактически представленных документов передается должностному лицу, ответственному за рассмотрение принятых документов и переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства регистрирует поступившее заявление и комплект документов в журнале регистрации заявлений на утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.2.1.3. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов для переоформления документов об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение составляет не более пятнадцати минут.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональный портал государственных и муниципальных



услуг, регистрируются в автоматическом режиме.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющий прием и регистрацию документов.

3.2.2. Основанием для начала административного действия по рассмотрению принятых документов для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является получение комплекта документов, заявления и копии описи о получении документов с указанием фактически представленных документов от специалиста управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, ответственного за прием и регистрацию документов.

#### 3.2.2.1. Содержание действия:

рассмотрение комплекта документов на предмет его полноты и установления достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах путем формирования и направления запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

проверка условия неизменности утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение на конкретных объектах размещения отходов в период действия утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

проверка срока действия документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

проверка наличия (отсутствия) объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов;

проверка количества отходов, предлагаемых для размещения, и имеющейся вместимости объекта размещения отходов.

#### 3.2.2.2. До истечения пятнадцати рабочих дней со дня регистрации

поступившего в министерство заявления о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по результатам рассмотрения принятых документов для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение ответственным должностным лицом министерства принимается решение:

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

об отказе в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (с мотивированным обоснованием).

3.2.2.3. Общий срок выполнения административного действия по рассмотрению принятых документов и принятию решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение составляет пятнадцать рабочих дней с даты приема комплекта документов.

3.2.2.4. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющее рассмотрение принятых документов для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.2.2.5. В случае наличия оснований для отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется:

подготовка мотивированного отказа в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подписание указанного отказа министром (заместителем министра);

направление заявителю указанного отказа с приложением заявления и комплекта документов, принятых от заявителя по описи.

Мотивированный отказ в переоформлении документа об утверждении

нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с прилагаемыми к нему документами передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, мотивированный отказ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе.

3.2.3. Основанием для начала административного действия по подготовке документа о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является принятие решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

#### 3.2.3.1. Содержание действия:

подготовка решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подписание министром (заместителем министра) двух экземпляров решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.2.3.2. Общий срок административного действия по передаче заявителю переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение – пять рабочих дней с даты принятия решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист, осуществляющий рассмотрение документов и переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.2.4. Основанием для начала административного действия по направлению решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю является подписание министром (заместителем министра) двух экземпляров переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.2.4.1. Содержание действия заключается в непосредственной передаче или направлении одного экземпляра решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты подписания решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

При поступлении в министерство документов, направленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, переоформленный документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, подписанный электронной подписью уполномоченного лица министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В письменной форме один экземпляр решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется заявителю по почтовому адресу с уведомлением о

вручении в течение пяти рабочих дней с даты направления заявителю переоформленного документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или «Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области».

### **3.3. Описание административных процедур, выполняемых в рамках предоставления государственной услуги по выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – заявление) в случае утери либо порчи документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.1.1. Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры по выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

рассмотрение принятого заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подготовка решения о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

направление решения о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю.

3.3.1.2. Содержание действия по приему и регистрации документов для выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования

отходов и лимитов на их размещение:

прием заявления секретарем министерства путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы. Регистрационный штамп должен содержать наименование министерства, дату и входящий номер;

передача заявителю второго экземпляра заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с регистрационным штампом министерства.

В случае, если заявление представляется непосредственно заявителем, второй экземпляр выдается заявителю в течение пятнадцати минут после окончания приема заявления.

Секретарь принимает, регистрирует и передает министру (заместителю министра) заявление, поданное заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленное по почте или с использованием электронных средств связи, для оформления резолюции (поручения) в день ее поступления.

Секретарь передает заявление с резолюцией (поручением) министра (заместителем министра) в управление охраны окружающей среды и экологической экспертизы специалисту управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (заместителем министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления секретарем.

При поступлении в министерство документов, направленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, опись высылается заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала

государственных и муниципальных услуг.

Специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.1.3. Общий срок административного действия по приему и регистрации документов на выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение составляет не более пятнадцати минут на каждого заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональный портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в автоматическом режиме.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющий прием и регистрацию документов.

3.3.2. Основанием для начала действия по рассмотрению принятых документов о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является получение заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение от специалиста управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, ответственного за прием и регистрацию документов.

3.3.2.1. Содержание действия:

рассмотрение заявления на предмет полноты и установления достоверности сведений, содержащихся в заявлении, путем формирования и направления запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

проверка срока действия документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

проверка наличия (отсутствия) объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов.

3.3.2.2. До истечения двадцати календарных дней со дня регистрации в министерстве заявления о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по результатам рассмотрения принятых документов для выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение ответственным должностным лицом министерства принимается решение:

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

об отказе в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.2.3. Общий срок административного действия по рассмотрению заявления и принятию решения о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение составляет пятнадцать календарных дней с даты поступления соответствующего заявления.

3.3.2.4. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства, осуществляющее рассмотрение принятых документов о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.



3.3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется:

подготовка проекта решения об отказе в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и сообщение об этом заявителю;

подписание решения об отказе министром (заместителем министра);

направление решения об отказе заявителю.

Мотивированный отказ в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу, с уведомлением о вручении, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе.

3.3.3. Основанием для начала действия по подготовке документа о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является принятие решения о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.3.1. Содержание действия:

подготовка проекта решения о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

подписание министром (заместителем министра) решения и двух экземпляров дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.3.2. Общий срок административного действия по передаче заявителю дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение – пять рабочих дней с даты принятия такого решения.

Ответственным за выполнение административного действия является специалист управления охраны окружающей среды и экологической

экспертизы министерства, осуществляющий рассмотрение документов и выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.4. Основанием для начала действия по направлению дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявителю является подписание министром (заместителем министра) в двух экземплярах дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.3.4.1. Содержание действия заключается в передаче непосредственно или направлении одного экземпляра дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты подписания документа.

При поступлении в министерство документов, направленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг, дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, подписанный электронной подписью уполномоченного лица министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Один экземпляр дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение направляется заявителю по почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты направления заявителю дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**3.4. Описание последовательности действий при осуществлении административной процедуры по запросу документов, необходимых для предоставления государственных услуг, находящихся в распоряжении государственных органов**

3.4.1. Запрос документов, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, осуществляется министерством при проверке комплекта документов заявителя и принятии решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

3.4.2. Специалист министерства осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок исполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента. Непредставление этих документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

## **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственных услуг осуществляется министром или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственных услуг.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников министерства.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственных услуг осуществляется путем проведения министром или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственных услуг, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг.

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственных услуг**

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственных услуг, соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственных услуг.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов министра.

4.2.5. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.7. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственных услуг.

4.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

4.2.9. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

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

4.2.11. Проверяемые знакомятся с актом под подпись.

### **4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственных услуг**

4.3.1. Ответственное должностное лицо управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства несет персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственных услуг, в том числе:

за соблюдение порядка и сроков предоставления государственных услуг;

за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственных услуг.

Ответственность специалиста управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства за нарушение требований настоящего Административного регламента и норм действующего

законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

4.3.2. Ответственное должностное лицо управления охраны окружающей среды и экологической экспертизы министерства при предоставлении государственных услуг обязано соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несет за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые(ое) в ходе предоставления государственных услуг на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 4 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные требования были нарушены, могут сообщить о нарушениях в предоставлении государственных услуг в письменной форме и(или) по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц либо государственных служащих**

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решения и(или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственных услуг, либо государственных гражданских служащих.

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

нарушения срока регистрации его заявления о предоставлении государственных услуг;

нарушения срока предоставления государственных услуг;

требования документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг, у заявителя;

отказа в предоставлении государственных услуг, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

требования при предоставлении государственных услуг платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

отказа министерства, ответственного специалиста управления охраны

окружающей среды и экологической экспертизы министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных услуг документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственных услуг (в месте, где получатель государственных услуг подавал запрос на получение государственных услуг, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где получателем государственных услуг получен результат указанных государственных услуг).

5.5. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

5.7. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по



почте.

5.8. В электронном виде жалоба может быть подана получателем государственных услуг посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области ([kirovreg.ru](http://kirovreg.ru));

официального сайта органа, предоставляющего государственные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([prigoda.kirovreg.ru](http://prigoda.kirovreg.ru));

Единого экологического портала об отходах производства и потребления Кировской области ([eco43.ru](http://eco43.ru));

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» ([pgmu.ako.kirov.ru](http://pgmu.ako.kirov.ru)).

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 3.3.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность получателя государственных услуг, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана получателем государственных услуг через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся филиалом (структурным подразделением) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся филиалом (структурным подразделением) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечивает ее передачу в министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственные услуги, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственные услуги, либо государственном служащем, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственные услуги, должностного лица органа, предоставляющего государственные услуги, либо государственного служащего;

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

5.12. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит приему, регистрации (не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления) и рассмотрению министром (лицом, исполняющим обязанности министра) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок и(или) в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее

регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.13. В случае, если принятие решения по жалобе, поданной заявителем в министерство, не входит в его компетенцию, министерство в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве направляет данную жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует об этом заявителя.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы министерство в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.15. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственных услуг, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью министра (лица, исполняющего обязанности министра), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:  
наименование органа, предоставляющего государственные услуги,

рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственных услуг;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не подается.

В случае, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее

рассмотрение орган, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.20. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему должностному лицу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министр (лицо, исполняющее обязанности министра) незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, определены постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги».

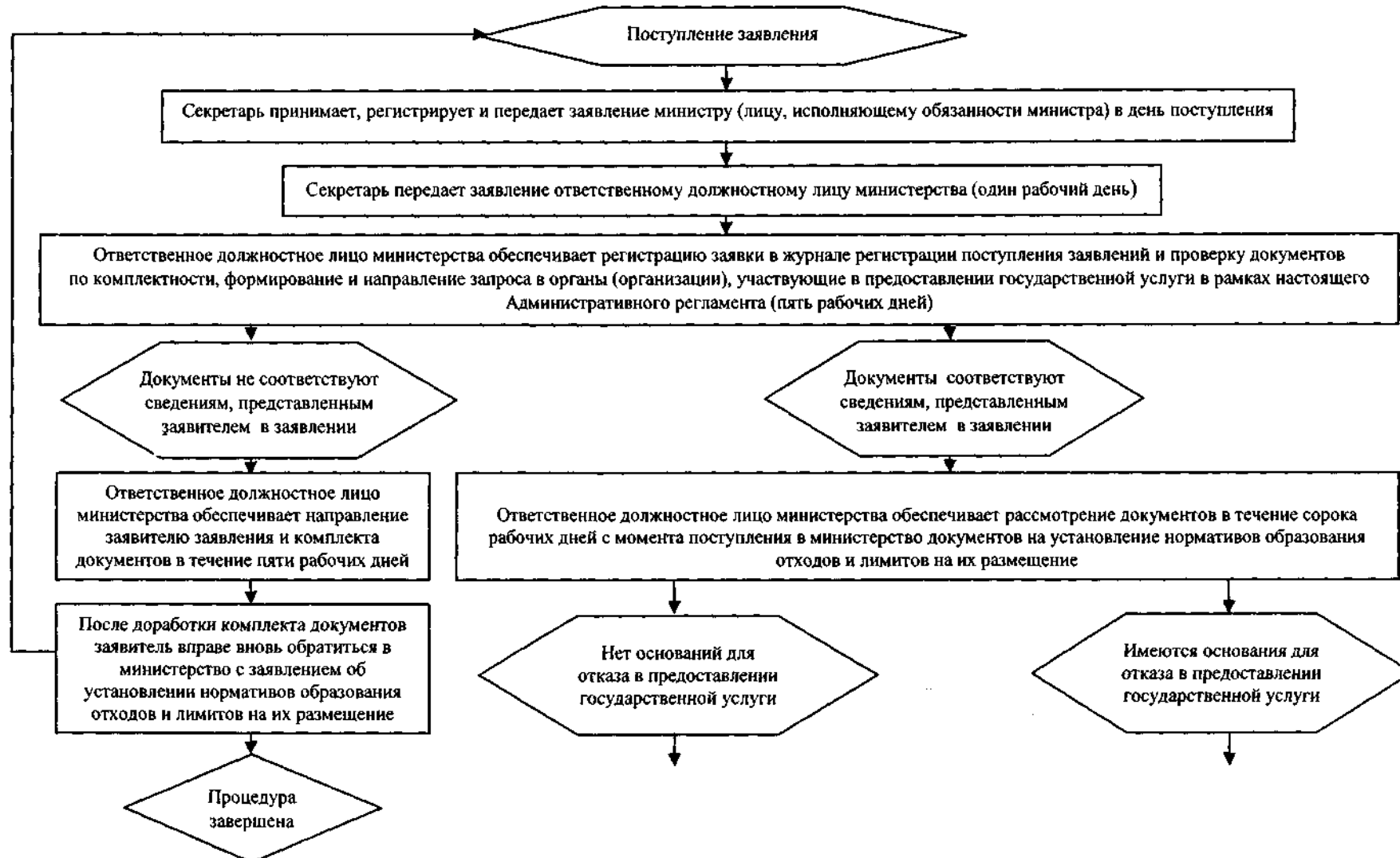
5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

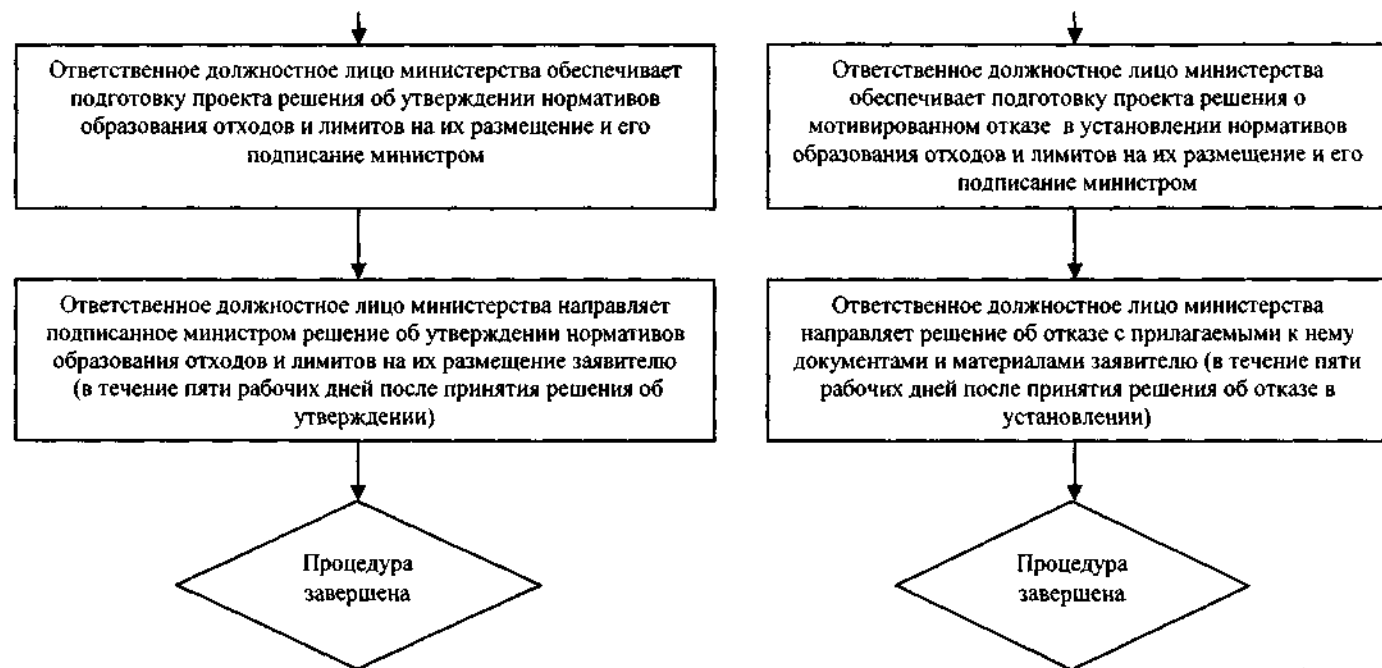
5.24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

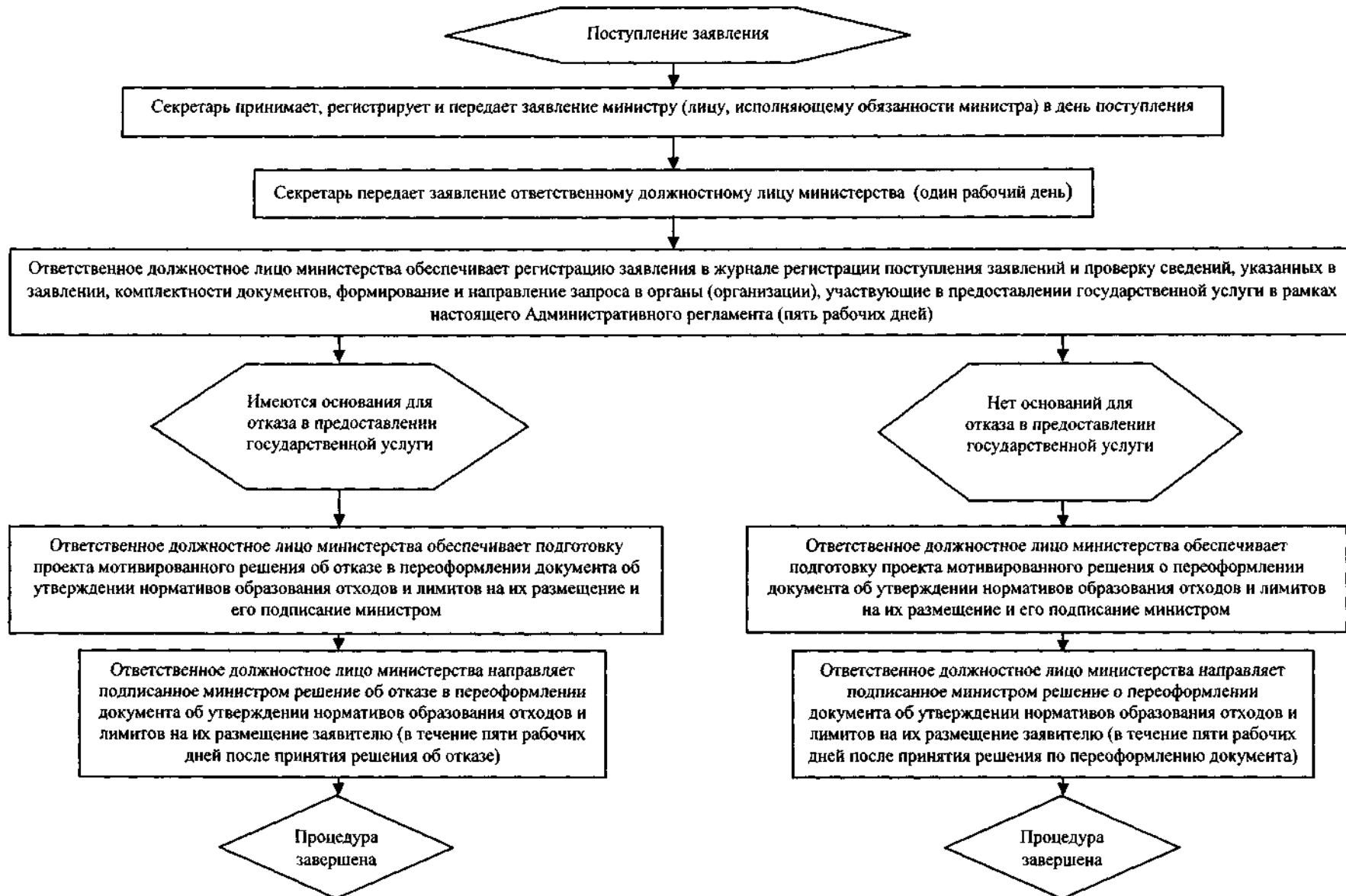
---

**Блок-схема предоставления государственных услуг****Блок-схема предоставления государственной услуги по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение**

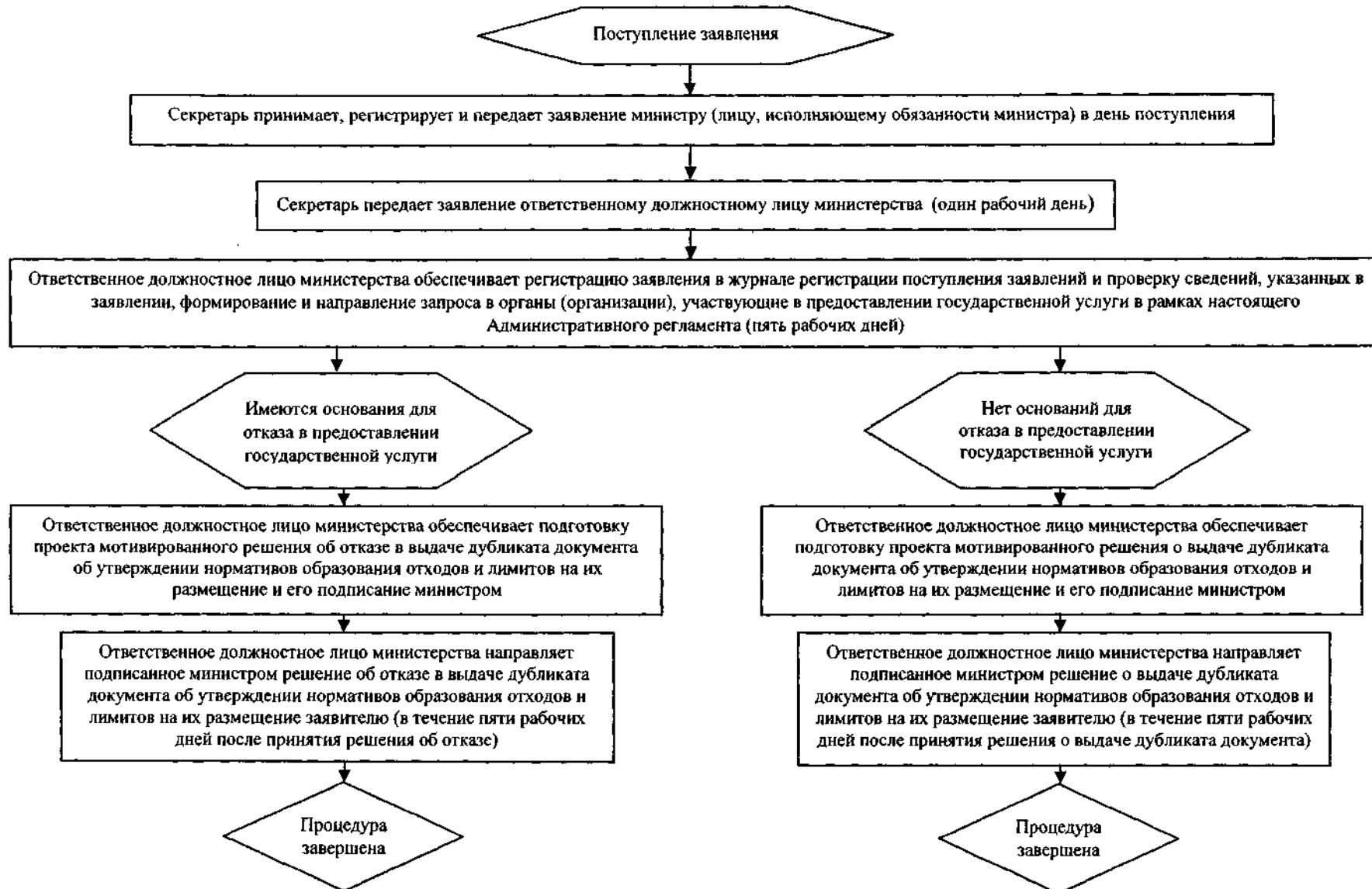




Блок-схема предоставления государственной услуги по переоформлению документа  
об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение



Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче дубликата документа  
об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение



## Приложение № 2

к Административному  
регламентуБланк заявителя  
(при наличии)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об установлении нормативов образования  
отходов и лимитов на их размещение\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное и сокращенное наименование, в том числе\_\_\_\_\_  
фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения;\_\_\_\_\_  
для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и (в случае,\_\_\_\_\_  
если имеется) отчество, место жительства, данные документа,\_\_\_\_\_  
удостоверяющего личность)**ОГРН** \_\_\_\_\_(государственный регистрационный номер записи о создании юридического  
лица/регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа,  
подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)**ИНН** \_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика)

Прошу предоставить документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по результатам рассмотрения прилагающихся документов.

- Приложение: 1. Проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
2. Копия лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению опасных отходов\* на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
3. Копия лицензии на пользование участками недр для целей

\* Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению опасных отходов

захоронения токсичных и иных опасных отходов\*\*  
на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

4. Опись представленных документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
5. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Достоверность и полноту сведений, представленных в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Телефон/факс/e-mail для контактов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\* Для юридического лица – пользователя недр, имеющего лицензию на пользование участками недр для целей захоронения токсичных и иных опасных отходов

## Приложение № 3

к Административному  
регламентуБланк заявителя  
(при наличии)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное и сокращенное наименование, в том числе\_\_\_\_\_  
фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения;\_\_\_\_\_  
для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и (в случае,\_\_\_\_\_  
если имеется) отчество, место жительства, данные документа,\_\_\_\_\_  
удостоверяющего личность)

ОГРН \_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика)

Прошу переоформить документ об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение, выданный\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или индивидуального\_\_\_\_\_  
предпринимателя, которому выдан переоформляемый документ)(номер и дата документа об утверждении нормативов образования отходов  
и лимитов на их размещение)

в связи с

\_\_\_\_\_  
(указывается причина переоформления документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение)Приложение: 1. Документ, подтверждающий внесение изменений в сведения  
о юридическом лице, содержащиеся в Едином

государственном реестре юридических лиц<sup>\*</sup>, на \_\_\_ л. в 1 экз.  
либо

документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей<sup>\*\*</sup>, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Оригинал выданного ранее в установленном порядке документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
3. Документы, подтверждающие неизменность производственного процесса и используемого сырья, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
4. Опись представленных документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
5. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Достоверность и полноту сведений, представленных в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Телефон/факс/e-mail для контактов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<sup>\*</sup> Для юридического лица

<sup>\*\*</sup> Для индивидуального предпринимателя

## Приложение № 4

к Административному  
регламентуБланк заявителя  
(при наличии)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное и сокращенное наименование, в том числе\_\_\_\_\_  
фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения;\_\_\_\_\_  
для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и (в случае,\_\_\_\_\_  
если имеется) отчество, место жительства, данные документа,\_\_\_\_\_  
удостоверяющего личность)

ОГРН \_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика)

Прошу выдать дубликат документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение, выданный\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или индивидуального\_\_\_\_\_  
предпринимателя, которому выдан переоформляемый документ)(номер и дата документа об утверждении нормативов образования отходов  
и лимитов на их размещение)

в связи с

\_\_\_\_\_  
(указывается причина выдачи дубликата документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение)Приложение: Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины  
за выдачу дубликата документа об утверждении нормативов

образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение, на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Достоверность и полноту сведений, представленных в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Телефон/факс/e-mail для контактов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_