

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КУЗБАССА

### ПРИКАЗ

«22» мая 2023 г. № 75  
г. Кемерово

#### **Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса по предоставлению государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору**

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов Кемеровской области – Кузбасса», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса по предоставлению государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса от 16.03.2021 № 34 «Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса по предоставлению государственной услуги по государственному

учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору».

3. Отделу охраны окружающей среды и экологической экспертизы (Миняева О.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со\* дня подписания.

Министр природных ресурсов  
и экологии Кузбасса

О.В. Ивлев



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства природных  
ресурсов и экологии Кузбасса

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги по государственному учету  
объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и  
подлежащих региональному государственному экологическому надзору**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса по предоставлению государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объекты НВОС) и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственному учету объектов НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору и расположенных на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее – государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса (далее – Министерство), определяет порядок взаимодействия между Министерством и территориальным органом Росприроднадзора, их должностными лицами, а также взаимодействия с иными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги.

### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, расположенных на территории Кемеровской области – Кузбасса и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору), либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, за исключением юридических лиц, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, подведомственных Федеральной службе безопасности Российской Федерации (далее – заявитель), обратившиеся в Министерство с заявкой о постановке

объекта НВОС на государственный учет, содержащей сведения для внесения в региональный государственный реестр объектов НВОС (далее – государственный реестр), с заявлениями об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, о снятии объекта НВОС с государственного учета, об исключении учетных сведений об объекте НВОС, о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи изменениями критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий.

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги на территории Кемеровской области – Кузбасса осуществляется Министерством, а именно отделом охраны окружающей среды и экологической экспертизы Министерства (далее – отдел).

Должностным лицом, ответственным за соблюдение сроков и порядка совершения административных действий внутри административных процедур, оказание государственной услуги в целом, является начальник отдела.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Ведение государственного реестра осуществляется с использованием средств программно-технического обеспечения учета объектов НВОС (далее – ПТО УОНВОС).

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При постановке объекта НВОС на государственный учет, актуализации учетных сведений об объекте НВОС, снятии объекта НВОС с государственного учета – внесение записи в государственный реестр и выдача заявителю свидетельства в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте НВОС, с использованием средств ПТО УОНВОС по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. При корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре, исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра – корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, исключение учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра и направление заявителю уведомления о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, уведомления об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальный орган Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору) в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС.

2.3.4. Направление заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет, актуализации учетных сведений об объекте НВОС, снятии объекта НВОС с государственного учета, корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре, исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете природопользователя или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью);

- посредством почтового отправления (в случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе).

Результат предоставления государственной услуги учитывается в ПТО УОНВОС.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Постановка объекта НВОС на государственный учет, актуализация учетных сведений об объекте НВОС, снятие объекта НВОС с государственного учета, отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учета, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет, заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС.

2.4.2. Корректировка присвоенной объекту НВОС категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи с изменениями критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий, исключение учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи с изменениями критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий, заявления об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещены на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ, в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц на своем официальном сайте.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в соответствии с вариантом предоставления услуги, предусмотренным настоящим административным регламентом.

Форма заявления определяется для каждого варианта и указана в их описании.

2.6.2. Заявительные документы направляются посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в электронной форме через личный кабинет природопользователя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru/rpn/> с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. Достоверность сведений, содержащихся в заявлительных документах, подтверждается заявителем.

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

2.6.4.1. При постановке на государственный учет:

а) заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет по форме согласно приложению к приказу Минприроды России от 12.08.2022 № 532 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью», содержащую сведения, необходимые для включения сведений об объекте НВОС государственный реестр, предусмотренные Правилами создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

от 07.05.2022 № 830 (далее – Правила);

б) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

в) доверенность либо иной документ, подтверждающий право на подписание заявления (в случае если заявление подписано не руководителем заявителя).

**2.6.4.2. При актуализации учетных сведений об объекте:**

а) заявление об актуализации учетных сведений об объекте НВОС по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (содержащее актуальные сведения о заявителе и/или объекте НВОС);

б) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

в) доверенность либо иной документ, подтверждающий право на подписание заявления (в случае если заявление подписано не руководителем заявителя);

г) документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС.

Документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, содержат следующие актуальные сведения:

а) о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, (например, уведомление о реорганизации юридического лица в форме преобразования, об изменении его наименования, адреса (местонахождения), а также об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, копия договора аренды, содействия, копия акта приема-передачи);

б) об изменении места нахождения объекта НВОС;

в) об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды (например, копии отчета об инвентаризации выбросов, сбросов и т.п.);

г) об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

**2.6.4.3. При снятии объекта НВОС с государственного учета:**

а) заявление о снятии объекта НВОС с государственного учета по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

б) копия акта о консервации или ликвидации объекта НВОС;

в) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

г) доверенность либо иной документ, подтверждающий право на подписание заявления (в случае если заявление подписано не руководителем заявителя).

2.6.4.4. При корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре:

а) заявление об исправлении допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в сведениях, содержащихся в государственном реестре, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту либо заявление о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи с изменениями критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

в) доверенность либо иной документ, подтверждающий право на подписание заявления (в случае если заявление подписано не руководителем заявителя).

2.6.4.5. При исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра:

а) заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

в) доверенность либо иной документ, подтверждающий право на подписание заявления (в случае если заявление подписано не руководителем заявителя).

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) -- для юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей.

Непредставление указанных сведений заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

**2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.**

**2.8.2. Основаниями для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет являются отсутствие в составе заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет сведений, указанных в пункте 25 Правил, или представление неполных и (или) недостоверных сведений.**

**2.8.3. Основаниями для отказа в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, являются:**

отсутствие в заявительных документах, сведений, предусмотренных пунктом 52 Правил;

представление неполных и (или) недостоверных сведений;

отсутствие факта утраты объектом НВОС единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связности;

непредставление сведений, указанных в пункте 6 статьи 69.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

**2.8.4. Основаниями для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета являются:**

отсутствие в заявительных документах, сведений, предусмотренных пунктом 52 Правил;

представление неполных и (или) недостоверных сведений;

непредставление копии акта о консервации, ликвидации объекта.

**2.8.5. Основаниями для отказа в корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре, являются:**

отсутствие в заявительных документах, сведений, предусмотренных пунктом 52 Правил;

представление неполных и (или) недостоверных сведений;

несоответствие объекта НВОС, на котором заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта НВОС в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендует заявитель;

отсутствие факта объединения объектов НВОС по единому назначению и (или) установления неразрывной физической или технологической связности.

**2.8.6. Основаниями для отказа в исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра является:**

отсутствие в заявительных документах, сведений, предусмотренных пунктом 52 Правил;  
представление неполных и (или) недостоверных сведений;  
отсутствие факта внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте НВОС 2 раза и более.

## 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга не предусматривает взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

## 2.11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Срок регистрации заявления заявителя составляет 1 день со дня поступления документов в Министерство.

Срок регистрации заявления заявителя, поступившего в электронной форме посредством ПТО УОНВОС, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) днем рабочий день.

Регистрация заявительных документов, поступивших в электронном виде, осуществляется в ПТО УОНВОС автоматически.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Вход в здание, в котором проводится прием документов, а также предоставление государственной услуги, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (панусы, поручни, другие специальные приспособления).

Передвижение по помещению, в котором проводится прием документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием документов, а также предоставление государственной услуги, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей

(представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, предназначенные для приема документов, предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются:

информационным стендом с образцом заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для оформления документов, а также кресельными секциями, скамьями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

соблюдение условий ожидания приема для предоставления государственной услуги (получения результатов предоставления государственной услуги);

отсутствие избыточных административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителя) по результатам предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, не предусмотрен.

2.14.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующие заявительные документы в форме электронных документов:

через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>, с использованием ЕСИА;

через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.14.3. Заявительные документы, представляемые в электронной форме, подписываются ЭП.

В случае, если заявительные документы в электронном виде не подписаны ЭП, заявительные документы, подписанные руководителем либо его уполномоченным представителем, действующем на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, должны быть представлены в Министерство на бумажном носителе.

2.14.4. Рассмотрение заявительных документов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявительных документов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Постановка объекта НВОС на государственный учет.

Вариант 2. Актуализация учетных сведений об объекте НВОС.

Вариант 3. Снятие объекта НВОС с государственного учета.

Вариант 4. Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре.

Вариант 5. Исключение учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра.

Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется на основании сведений, указанных заявителем в заявительных документах о предоставлении государственной услуги. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, приведен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании, сведений, указанных заявителем в заявительных документах о предоставлении государственной услуги, определяется полный перечень комбинаций значений признаков, приведенный в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

## **Вариант 1**

**3.3. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.**

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**3.4. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

**3.4.1.** Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Министерство заявку о постановке объекта НВОС на государственный учет по форме согласно приложению к приказу Минприроды России от 12.08.2022 № 532 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью», содержащую сведения, необходимые для включения сведений об объекте НВОС в государственный реестр, предусмотренные Правилами.

**3.4.2.** Заявительные документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю не может быть отказано в приеме заяvительных документов.

Способом установления личности заявителя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности при подаче заявительных документов посредством ЕПГУ, РПГУ является ЭП.

При подаче заявительных документов путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

### 3.4.3. Заявительные документы можно подать следующими способами:

в электронном виде посредством заполнения электронного средства формирования заявок и заявлений с использованием личного кабинета природопользователя, личного кабинета заявителя в ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

При подаче заявительных документов в электронном виде:

регистрация поступивших заявительных документов происходит с использованием ПТО УОНВОС. С момента поступления информации в ПТО УОНВОС осуществляется форматно-логический контроль, автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заявительных документов на бумажном носителе:

заявительные документы регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявительных документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы передаются на визу министру природных ресурсов и экологии Кузбасса (далее – министр) или лицу его замещающему.

При регистрации специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявительных документах дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

3.4.4. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы и получение заявительных документов начальником отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 день.

Общий максимальный срок приема заявительных документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявительных документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ и РПГУ, регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Регистрация заявительных документов, поступивших в электронном виде, осуществляется в ПТО УОНВОС автоматически.

### 3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела заявительных документов.

Начальник отдела в срок, не превышающий 1 день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника отдела получает заявительные документы для исполнения.

3.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

устанавливает факт представления заявительных документов лицами, являющимися заявителями в соответствии с положениями настоящего административного регламента и проверяет подлежит ли объект НВОС региональному государственному экологическому контролю (надзору);

проверяет полноту и достоверность представленных сведений об объекте НВОС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель руководствуется следующими критериями:

принадлежность объекта НВОС к объектам НВОС, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору);

подписание заявки надлежащим лицом;

соответствие заявительных документов требованиям пункта 2.8 и подпункта 3.4.1 настоящего административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является:

в случае, когда объект подлежит федеральному государственному экологическому контролю (надзору) перенаправление заявительных документов в территориальный орган Росприроднадзора и формирование уведомления о перенаправлении заявительных документов с использованием средств ПТО УОНВОС;

в случае, когда объект подлежит региональному государственному экологическому контролю (надзору) – внесение записи в государственный реестр и формирование свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте НВОС с использованием средств ПТО УОНВОС;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги и формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной

услуги с использованием средств ПТО УОНВОС.

### 3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является:

формирование свидетельства или уведомлений, указанных в подпункте 3.5.3 настоящего административного регламента, в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС.

3.6.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

После принятия решения о способе передачи заявителю результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель проверяет, направлен ли результат предоставления государственной услуги заявителю в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, в автоматическом режиме.

В случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критериями принятия решения о способе передачи результата предоставления государственной услуги являются пожелания заявителя относительно способа получения результата предоставления государственной услуги.

При поступлении заявительных документов только на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги направляется почтой.

3.6.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (с использованием ПТО УОНВОС, почтой) результата предоставления государственной услуги.

### **Вариант 2**

3.7. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;  
предоставление результата государственной услуги.

**3.8. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.8.1. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Министерство заявление об актуализации учетных сведений об объекте НВОС по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (содержащее актуальные сведения о заявителе и/или объекте НВОС), документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС.

Документами, подтверждающими необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, являются представленные заявителем заявление об актуализации учетных сведений об объекте НВОС и приложенные документы (при наличии), содержащие актуальные сведения:

а) о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, (например, уведомление о реорганизации юридического лица в форме преобразования, об изменении его наименования, адреса (местонахождения),

а также об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, копия договора аренды, содействия, копия акта приема-передачи);

б) об изменении места нахождения объекта НВОС;

в) об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды (например, копии отчета об инвентаризации выбросов, сбросов и т.п.);

г) об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

3.8.2. Заявительные документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю не может быть отказано в приеме заяvительных документов.

Способом установления личности заявителя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности при подаче заяvительных документов посредством ЕПГУ и РПГУ является ЭП.

При подаче заяvительных документов путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

3.8.3. Заявительные документы можно подать следующими способами:

в электронном виде посредством заполнения электронного средства

формирования заявок и заявлений с использованием личного кабинета природопользователя, личного кабинета заявителя в ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

При подаче заявительных документов в электронном виде:

регистрация поступивших заявительных документов происходит с использованием ПТО УОНВОС. С момента поступления информации в ПТО УОНВОС осуществляется форматно-логический контроль, автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заявительных документов на бумажном носителе:

заявительные документы регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявительных документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы передаются на визу министру или лицу его замещающему.

При регистрации специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявительных документах дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

**3.8.4.** Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы и получение заявительных документов начальником отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 день.

Общий максимальный срок приема заявительных документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявительных документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ и РПГУ, регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Регистрация заявительных документов, поступивших в электронном виде, осуществляется в ПТО УОНВОС автоматически.

### 3.9. Межведомственное информационное взаимодействие

**3.9.1.** Министерство путем межведомственного информационного взаимодействия получает сведения:

от ФНС России - сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

**3.9.2.** Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

**3.9.3.** Межведомственный запрос формируется и направляется

в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.9.4. Непредставление (несвоевременное представление) органом, в который направлены межведомственные запросы в целях предоставления государственной услуги, документа и (или) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### 3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела заявительных документов.

Начальник отдела в срок, не превышающий 1 день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника отдела получает заявительные документы для исполнения.

3.10.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

устанавливает факт представления заявительных документов лицами, являющимися заявителями в соответствии с положениями настоящего административного регламента и проверяет подлежит ли объект НВОС региональному государственному экологическому контролю (надзору);

проверяет полноту и достоверность представленных сведений об объекте НВОС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель руководствуется следующими критериями:

принадлежность объекта НВОС к объектам НВОС, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору);

подписание заявления надлежащим лицом;

соответствие заявительных документов требованиям пункта 2.8 и подпункта 3.8.1 настоящего административного регламента.

3.10.3. Результатом административной процедуры является:

в случае, когда объект подлежит федеральному государственному экологическому контролю (надзору), - перенаправление заявительных документов в территориальный орган Росприроднадзора и формирование уведомления о перенаправлении заявительных документов с использованием средств ПТО УОНВОС;

в случае, когда объект подлежит региональному государственному экологическому контролю (надзору) – внесение записи в государственный

реестр и формирование свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте НВОС с использованием средств ПТО УОНВОС;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги и формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с использованием средств ПТО УОНВОС.

### 3.11. Предоставление результата государственной услуги

3.11.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является:

формирование свидетельства или уведомлений, указанных в подпункте 3.10.3 настоящего административного регламента, в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС.

3.11.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

После принятия решения о способе передачи заявителю результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель проверяет, направлен ли результат предоставления государственной услуги заявителю в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, в автоматическом режиме.

В случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критериями принятия решения о способе передачи результата предоставления государственной услуги являются пожелания заявителя относительно способа получения результата предоставления государственной услуги.

При поступлении заявительных документов только на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги направляется почтой.

3.11.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (с использованием ПТО УОНВОС, почтой) результата предоставления государственной услуги.

### **Вариант 3**

**3.12.** Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**3.13.** Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

**3.13.1.** Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Министерство заявление о снятии объекта НВОС с государственного учета по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и копию акта о консервации или ликвидации объекта НВОС.

**3.13.2.** Заявительные документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю не может быть отказано в приеме заявительных документов.

Способом установления личности заявителя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности при подаче заявительных документов посредством ЕПГУ, РПГУ является ЭП.

При подаче заявительных документов путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

**3.13.3.** Заявительные документы можно подать следующими способами:

в электронном виде посредством заполнения электронного средства формирования заявок и заявлений с использованием личного кабинета природопользователя, личного кабинета заявителя в ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

При подаче заявительных документов в электронном виде:

регистрация поступивших заявительных документов происходит с использованием ПТО УОНВОС. С момента поступления информации в ПТО УОНВОС осуществляется форматно-логический контроль, автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заявительных документов на бумажном носителе:  
заявительные документы регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявительных документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы передаются на визу министру или лицу его замещающему.

При регистрации специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявлительных документах дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

**3.13.4.** Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы и получение заявлительных документов начальником отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 день.

Общий максимальный срок приема заявлительных документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявлительных документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ и РПГУ, регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Регистрация заявлительных документов, поступивших в электронном виде, осуществляется в ПТО УОНВОС автоматически.

### **3.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

**3.14.1.** Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела заявлительных документов.

Начальник отдела в срок, не превышающий 1 день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника отдела получает заявлительные документы для исполнения.

**3.14.2.** Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

устанавливает факт представления заявлительных документов лицами, являющимися заявителями в соответствии с положениями настоящего административного регламента и проверяет подлежит ли объект НВОС региональному государственному экологическому контролю (надзору);

роверяет полноту и достоверность представленных сведений об объекте НВОС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет 3 рабочих дня.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель руководствуется следующими критериями:

принадлежность объекта НВОС к объектам НВОС, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору);

подписание заявления надлежащим лицом;

соответствие заявительных документов требованиям пункта 2.8 и подпункта 3.13.1 настоящего административного регламента.

**3.14.3. Результатом административной процедуры является:**

внесение записи в государственный реестр и формирование свидетельства о снятии объекта НВОС в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте НВОС с использованием средств ПТО УОНВОС;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги и формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с использованием средств ПТО УОНВОС.

### **3.15. Предоставление результата государственной услуги**

**3.15.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является:**

формирование свидетельства или уведомления, указанных в подпункте 3.14.3 настоящего административного регламента, в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС.

**3.15.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:**

После принятия решения о способе передачи заявителю результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель проверяет, направлен ли результат предоставления государственной услуги заявителю в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, в автоматическом режиме.

В случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критериями принятия решения о способе передачи результата предоставления государственной услуги являются пожелания заявителя относительно способа получения результата предоставления государственной услуги.

При поступлении заявительных документов только на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги направляется почтой.

3.15.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (с использованием ПТО УОНВОС, почтой) результата предоставления государственной услуги.

#### **Вариант 4**

3.16. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.17. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.17.1. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Министерство заявление о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи с изменениями критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

3.17.2. Заявительные документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю не может быть отказано в приеме заявительных документов.

Способом установления личности заявителя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности при подаче заявительных документов посредством ЕПГУ, РПГУ является ЭП.

При подаче заявительных документов путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

3.17.3. Заявительные документы можно подать следующими способами:

в электронном виде посредством заполнения электронного средства формирования заявок и заявлений с использованием личного кабинета

природопользователя, личного кабинета заявителя в ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

При подаче заявительных документов в электронном виде:

регистрация поступивших заявительных документов происходит с использованием ПТО УОНВОС. С момента поступления информации в ПТО УОНВОС осуществляется форматно-логический контроль, автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заявительных документов на бумажном носителе:

заявительные документы регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявительных документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы передаются на визу министру или лицу его замещающему.

При регистрации специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявительных документах дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

3.17.4. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы и получение заявительных документов начальником отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 день.

Общий максимальный срок приема заявительных документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявительных документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ и РПГУ, регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Регистрация заявительных документов, поступивших в электронном виде, осуществляется в ПТО УОНВОС автоматически.

### 3.18. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела заявительных документов.

Начальник отдела в срок, не превышающий 1 день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника отдела получает заявительные документы для исполнения.

3.18.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

устанавливает факт представления заявительных документов лицами, являющимися заявителями в соответствии с положениями настоящего административного регламента и проверяет подлежит ли объект НВОС региональному государственному экологическому контролю (надзору);

проверяет полноту и достоверность представленных сведений;

проверяет соответствие объекта НВОС, на котором заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта НВОС в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендует заявитель;

проверяет наличие факта утраты объектом НВОС единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности;

проверяет наличие факта объединения объектов НВОС по единому назначению и (или) установления неразрывной физической или технологической связанности;

проверяет наличие описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель руководствуется следующими критериями:

принадлежность объекта НВОС к объектам НВОС, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору);

подписание заявления надлежащим лицом;

соответствие заявительных документов требованиям пункта 2.8 и подпункта 3.17.1 настоящего административного регламента.

**3.18.3. Результатом административной процедуры является:**

корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, и направление заявителю уведомления о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги и формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с использованием средств ПТО УОНВОС.

### 3.19. Предоставление результата государственной услуги

**3.19.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является:**

формирование уведомлений, указанных в пункте 3.18.3 настоящего административного регламента, в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС.

**3.19.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок**

их выполнения:

После принятия решения о способе передачи заявителю результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель проверяет, направлен ли результат предоставления государственной услуги заявителю в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, в автоматическом режиме.

В случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критериями принятия решения о способе передачи результата предоставления государственной услуги являются пожелания заявителя относительно способа получения результата предоставления государственной услуги.

При поступлении заявительных документов только на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги направляется почтой.

**3.19.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.**

Результатом административной процедуры является направление заявителю (с использованием ПТО УОНВОС, почтой) результата предоставления государственной услуги.

## **Вариант 5**

**3.20.** Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**3.21. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

**3.21.1.** Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Министерство заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту.

3.21.2. Заявительные документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю не может быть отказано в приеме заявительных документов.

Способом установления личности заявителя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности при подаче заявительных документов посредством ЕПГУ, РПГУ является ЭП.

При подаче заявительных документов путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

3.21.3. Заявительные документы можно подать следующими способами:

в электронном виде посредством заполнения электронного средства формирования заявок и заявлений с использованием личного кабинета природопользователя, личного кабинета заявителя в ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

При подаче заявительных документов в электронном виде:

регистрация поступивших заявительных документов происходит с использованием ПТО УОНВОС. С момента поступления информации в ПТО УОНВОС осуществляется форматно-логический контроль, автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заявительных документов на бумажном носителе:

заявительные документы регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявительных документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы передаются на визу министру или лицу его замещающему.

При регистрации специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявительных документах дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

3.21.4. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы и получение заявительных документов начальником отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 день.

Общий максимальный срок приема заявительных документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявительных документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», включая ЕПГУ и РПГУ, регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Регистрация заявительных документов, поступивших в электронном виде, осуществляется в ПТО УОНВОС автоматически.

### 3.22. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела заявительных документов.

Начальник отдела в срок, не превышающий 1 день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника отдела получает заявительные документы для исполнения.

3.22.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

устанавливается факт представления заявительных документов лицами, являющимися заявителями в соответствии с положениями настоящего административного регламента и проверяется подлежит ли объект НВОС региональному государственному экологическому контролю (надзору);

проверяет полноту и достоверность представленных сведений;

проверяет наличие факта внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте НВОС 2 раза и более.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель руководствуется следующими критериями:

принадлежность объекта НВОС к объектам НВОС, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору);

подписание заявления надлежащим лицом;

соответствие заявительных документов требованиям пункта 2.8 и подпункта 3.21.1 настоящего административного регламента.

3.22.3. Результатом административной процедуры является:

исключение учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, и направление заявителю уведомления об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги и формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с использованием средств ПТО УОНВОС.

### 3.23. Предоставление результата государственной услуги

3.23.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является:

формирование уведомлений, указанных в подпункте 3.22.3 настоящего административного регламента, в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС.

3.23.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

После принятия решения о способе передачи заявителю результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель проверяет, направлен ли результат предоставления государственной услуги заявителю в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, в автоматическом режиме.

В случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критериями принятия решения о способе передачи результата предоставления государственной услуги являются пожелания заявителя относительно способа получения результата предоставления государственной услуги.

При поступлении заявительных документов только на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги направляется почтой.

3.23.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (с использованием ПТО УОНВОС, почтой) результата предоставления государственной услуги.

### **Вариант 6**

3.24. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**3.25. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.25.1. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Министерство заявление об исправлении допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в сведениях, содержащихся в государственном реестре, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

3.25.2. Заявительные документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю не может быть отказано в приеме заяvительных документов.

Способом установления личности заявителя являются данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия представителя действовать от имени заявителя, и документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности при подаче заяvительных документов посредством ЕПГУ, РПГУ является ЭП.

При подаче заяvительных документов путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

3.25.3. Заявительные документы можно подать следующими способами:

в электронном виде посредством заполнения электронного средства формирования заявок и заявлений с использованием личного кабинета природопользователя, личного кабинета заявителя в ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

При подаче заяvительных документов в электронном виде:

регистрация поступивших заяvительных документов происходит с использованием ПТО УОНВОС. С момента поступления информации в ПТО УОНВОС осуществляется форматно-логический контроль, автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче заяvительных документов на бумажном носителе:

заявительные документы регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заяvительных документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заяvительные документы передаются на визу министру или лицу его замещающему.

При регистрации специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заяvительных документах дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

3.25.4. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заяvительные документы и

получение заявительных документов начальником отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 день.

Общий максимальный срок приема заявительных документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявительных документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ и РПГУ, регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Регистрация заявительных документов, поступивших в электронном виде, осуществляется в ПТО УОНВОС автоматически.

### 3.26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.26.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела заявительных документов.

Начальник отдела в срок, не превышающий 1 день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника отдела получает заявительные документы для исполнения.

3.26.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

устанавливает факт представления заявительных документов лицами, являющимися заявителями в соответствии с положениями настоящего административного регламента и проверяет подлежит ли объект НВОС региональному государственному экологическому контролю (надзору);

роверяет полноту и достоверность представленных сведений;

роверяет соответствие объекта НВОС, на котором заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта НВОС в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендует заявитель;

роверяет наличие описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги ответственный исполнитель руководствуется следующими критериями:

принадлежность объекта НВОС к объектам НВОС, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору);

подписание заявления надлежащим лицом;

соответствие заявительных документов требованиям пункта 2.8 и подпункта 3.25.1 настоящего административного регламента.

3.26.3. Результатом административной процедуры является:

исправление допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в сведениях и корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, и направление заявителю уведомления о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги и формирование уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с использованием средств ПТО УОНВОС.

### 3.27. Предоставление результата государственной услуги

3.27.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является:

формирование уведомлений, указанных в пункте 3.26.3 настоящего административного регламента, в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС.

3.27.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

После принятия решения о способе передачи заявителю результата предоставления государственной услуги ответственный исполнитель проверяет, направлен ли результат предоставления государственной услуги заявителю в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, в автоматическом режиме.

В случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, ответственный исполнитель направляет заявителю результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, когда результат предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде – в день принятия решения, на бумажном носителе – 1 рабочий день.

Критериями принятия решения о способе передачи результата предоставления государственной услуги являются пожелания заявителя относительно способа получения результата предоставления государственной услуги.

При поступлении заявительных документов только на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги направляется почтой.

3.27.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (с использованием ПТО УОНВОС, почтой) результата

предоставления государственной услуги.

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

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется министром или лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги включает:

контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги и принятием решений ответственными должностными лицами Министерства;

контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (далее – контроль качества).

Текущий контроль качества включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

В целях проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в Министерстве на основании приказа министра или лица, его замещающего, в соответствии с должностным регламентом, проводятся плановые и внеплановые проверки с периодичностью, установленной в данном приказе.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

При плановых проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (действия) (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся на основании информации, полученной от заявителей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и иных источников о нарушениях, допущенных при предоставлении государственной услуги по мере поступления такой информации.

Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и даются предложения (требования) по их устранению.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав граждан, положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, к лицам, допустившим указанные нарушения, применяются дисциплинарная, гражданско-правовая, административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

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

Контроль за соблюдением должностными лицами Министерства законодательства Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, при предоставлении государственной услуги, исполнением положений настоящего административного регламента, полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций в целях защиты своих прав и (или) законных интересов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников**

### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявители вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных служащих, работников, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

### **5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

отказ в исправлении допущенных технических ошибок (описок, опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги

документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 5.3. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в Министерство на имя министра.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса при предоставлении государственных услуг устанавливаются нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

5.4.3. Жалоба может быть направлена почтой, в электронной форме по электронной почте, с использованием официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Принятая жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

##### 5.4.4. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

доказательства, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах 5.4.4, 5.4.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных заявителем в установленном порядке, или подписанных ЭП в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

## 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению министром или лицом, его замещающим, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## 5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством технических ошибок (описок, опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

5.6.3. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.4. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его

фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6.5. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.6.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направивших жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранины, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

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

## 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого

решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

#### 5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Министерства.

Информация для заинтересованных лиц включает:

право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

уполномоченные на рассмотрение жалобы исполнительный орган Кемеровской области – Кузбасса и лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способ информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ.

Приложение № 1  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации  
 значений признаков, каждая из которых соответствует  
 одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Вариант 1. Постановка объекта НВОС на государственный учет.		
Вариант 2. Актуализация учетных сведений об объекте НВОС.		
Вариант 3. Снятие объекта НВОС с государственного учета.		
Результат «Внесение записи в государственный реестр и выдача заявителю свидетельства в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте НВОС, с использованием средств ПТО УОНВОС»		
1	Категория заявителя	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, расположенных на территории Кемеровской области – Кузбасса и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)
2	Заявитель обратился посредством законного представителя?	1. За предоставлением государственной услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - законный представитель заявителя). 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по

		доверенности.
Вариант 4. Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре.		
Вариант 5. Исключение учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра.		
Результат «Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, исключение учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра и направление заявителю уведомления о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре»		
3	Категория заявителя	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, расположенных на территории Кемеровской области – Кузбасса и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)
4	Заявитель обратился посредством законного представителя?	1. За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности.
Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.		
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документа»		
5	Категория заявителя	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, расположенных на территории Кемеровской области – Кузбасса и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)
6	Заявитель обратился посредством законного представителя?	1. За предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности.

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков
1	2
	<p>Вариант 1. Постановка объекта НВОС на государственный учет.</p> <p>Вариант 2. Актуализация учетных сведений об объекте НВОС.</p> <p>Вариант 3. Снятие объекта НВОС с государственного учета.</p> <p>Результат «Внесение записи в государственный реестр и выдача заявителю свидетельства в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте НВОС, с использованием средств ПТО УОНВОС»</p>
1	юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	индивидуальный предприниматель лично
4	индивидуальный предприниматель, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
	<p>Вариант 4. Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре.</p> <p>Вариант 5. Исключение учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра.</p> <p>Результат «Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, исключение учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра и направление заявителю уведомления о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре»</p>
1	юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности

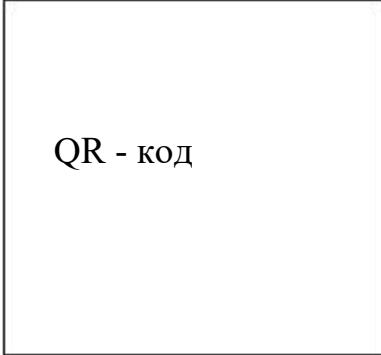
3	индивидуальный предприниматель, за предоставлением государственной услуги обратился лично
4	индивидуальный предприниматель, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.	
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документа»	
1	юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился законный представитель заявителя
2	юридическое лицо, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3	индивидуальный предприниматель, за предоставлением государственной услуги обратился лично
4	индивидуальный предприниматель, за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Приложение № 2  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору

**Министерство природных ресурсов и экологии Кузбасса**

(Полное наименование органа, выдавшего выписку из государственного реестра объектов НВОС)

650000, г. Кемерово, пр. Советский, 63 , kea@ako.ru, 8 (3842) 58-55-56  
 (Адрес места нахождения, электронная почта, контактный телефон органа, выдавшего выписку из  
 государственного реестра объектов НВОС)



QR - код

**Выписка из государственного реестра объектов, оказывающих негативное  
 воздействие на окружающую среду № \_\_\_\_\_**

1. Сведения о включении объекта в государственный реестр: \_\_\_\_\_  
 (сведения внесены, сведения актуализированы, сведения исключены)
2. Код объекта в государственном реестре, категория негативного воздействия:  
XX-XXX-XXXXXX-X,        категория
3. Дата внесения сведений в государственный реестр: \_\_\_\_\_
4. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование и организационно правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

---

(заполняется в случае, если заявителем является юридическое лицо)

5. Наименование иностранного юридического лица, наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», адрес (место нахождения), номер телефона и адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер записи аккредитации филиала иностранного юридического лица: -

---

(заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, паспортные данные, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: -

---

(заполняется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)

7. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_

8. Наименование и адрес места нахождения объекта:

---

9. Вид деятельности на объекте, дата ввода объекта в эксплуатацию:

---

10. Абзац (при наличии), подпункт, пункт Критерии отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, на основании которого объект отнесен к соответствующей категории негативного воздействия:

---

Выписка носит информационный характер, после ее составления в государственный реестр могли быть внесены изменения.

Приложение № 3  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ КУЗБАССА  
(МПР КУЗБАССА)**

650000, г. Кемерово, Советский пр-т, 63  
 тел. 8 (384-2) 58-55-56, факс 8 (384-2) 58-69-91  
 e-mail: kea@ako.ru  
<http://www.kuzbasseco.ru>

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование заявителя

Почтовый адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о корректировке учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся  
в региональном государственном реестре объектов НВОС**

Министерство природных ресурсов и экологии Кузбасса уведомляет

\_\_\_\_\_  
 (наименование ЮЛ/ИП)

ИИН \_\_\_\_\_ о корректировке учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект НВОС, код объекта \_\_\_\_\_, наименование объекта НВОС \_\_\_\_\_, адрес объекта НВОС \_\_\_\_\_  
 (место нахождения объекта НВОС)

содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, а именно: \_\_\_\_\_

Министр природных ресурсов  
 и экологии Кузбасса  
 (или лицо, его замещающее)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон

Приложение № 4  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ КУЗБАССА  
(МПР КУЗБАССА)**

650000, г. Кемерово, Советский пр-т, 63  
 тел. 8 (384-2) 58-55-56, факс 8 (384-2) 58-69-91  
 e-mail: kea@ako.ru  
<http://www.kuzbasseco.ru>

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование заявителя

Почтовый адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об исключении учетных сведений об объекте НВОС**

**из регионального государственного реестра объектов НВОС**

На основании Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и постановления Правительства РФ от 07.05.2022 № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» учетные сведения об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, (далее – объект НВОС) исключены из регионального государственного реестра объектов НВОС.

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (наименование ЮЛ/ИП)

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

Код объекта \_\_\_\_\_

Наименование объекта НВОС \_\_\_\_\_

Адрес объекта НВОС \_\_\_\_\_  
 (место нахождения объекта НВОС)

в связи с \_\_\_\_\_  
 (причина исключения объекта из государственного реестра)

Министр природных ресурсов  
 и экологии Кузбасса

(или лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон

## Приложение № 5

к административному регламенту Министерства

природных ресурсов и экологии Кузбасса

по предоставлению государственной услуги

по государственному учету объектов, оказывающих

негативное воздействие на окружающую среду

и подлежащих региональному государственному

экологическому надзору



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ КУЗБАССА  
(МПР КУЗБАССА)**

650000, г. Кемерово, Советский пр-т, 63  
тел. 8 (384-2) 58-55-56, факс 8 (384-2) 58-69-91  
e-mail: kea@ako.ru  
<http://www.kuzbasseco.ru>

Наименование заявителя

Почтовый адрес

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в постановке объекта НВОС на государственный**  
**учет/актуализации учетных сведений об объекте НВОС/снятии объекта**  
**НВОС с государственного учета/корректировке учетных сведений,**  
**содержащихся в государственном реестре/исключении учетных сведений**  
**об объекте НВОС из государственного реестра**

Рассмотрев заявку о постановке объекта НВОС, на государственный учет/заявление об актуализации учетных сведений об объекте НВОС/заявление о снятии объекта НВОС с государственного учета/заявление о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре/заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_ Министерством природных ресурсов и экологии Кузбасса (далее – Министерство) в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента принято решение об отказе в постановке объекта НВОС, на государственный учет/ в актуализации учетных сведений об объекте НВОС/в снятии объекта НВОС с государственного учета/в корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре/ исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра в связи:

(указывается основание отказа)

На основании вышеизложенного Вам необходимо внести соответствующие изменения и повторно направить заявку о постановке объекта НВОС, на государственный учет/заявление об актуализации учетных сведений об объекте НВОС/заявление о снятии объекта НВОС с государственного учета/заявление о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре/заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра в Министерство.

Министр природных ресурсов  
и экологии Кузбасса

(или лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон

Приложение № 6  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору

Министерство природных ресурсов  
 и экологии Кузбасса

от \_\_\_\_\_  
 (наименование ЮЛ/ИП)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС,  
 содержащихся в региональном государственном реестре

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) для  
 индивидуального предпринимателя)

находящийся \_\_\_\_\_,  
 (для юридического лица - адрес (место нахождения), для индивидуального  
 предпринимателя - место жительства), контактный телефон \_\_\_\_\_,  
 идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет в налоговом  
 органе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, код причины  
 постановки на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_, основной  
 государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый  
 государственный реестр юридических лиц или номер записи об аккредитации филиала,  
 представительства иностранного юридического лица и дата ее внесения в государственный  
 реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц - для  
 юридических лиц/ основной государственный регистрационный номер записи и дата ее  
 внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - для  
 индивидуальных предпринимателей, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций  
 \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или его полномочного  
 представителя)

просит актуализировать сведения об объекте, оказывающем негативное воздействие на  
 окружающую среду код объекта в государственном реестре \_\_\_\_\_  
 (далее - объект).

#### I. Сведения об объекте

##### 1. Общие сведения об объекте:

наименование объекта<sup>1</sup> \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду, - объект капитального строительства и (или) другой объект, а также их совокупность, объединенные единым назначением и (или) неразрывно связанные физически или технологически и расположенные в пределах одного или нескольких земельных участков, в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133).

место нахождения объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, координаты угловых точек объекта<sup>2</sup>, сведения о расположении объекта в границах водоохранной зоны водного объекта) \_\_\_\_\_;

дата ввода объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_;

тип объекта (точечный, линейный, площадной) \_\_\_\_\_;

виды экономической деятельности основных и вспомогательных видов деятельности (с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности) \_\_\_\_\_;

наименование и объем производимой продукции, реализуемого товара, оказываемой услуги (с кодами общероссийского классификатора единиц измерения, общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности) \_\_\_\_\_;

проектная мощность по производству продукции, реализации товара, оказанию услуги \_\_\_\_\_;

водопотребление, куб. м/год \_\_\_\_\_;

применение оборотного водоснабжения \_\_\_\_\_;

энергопотребление, МВт·ч/год \_\_\_\_\_;

мощность генерации электроэнергии и/или тепловой энергии, МВт·ч/год \_\_\_\_\_.

2. Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации<sup>3</sup> \_\_\_\_\_;

вид хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте \_\_\_\_\_.

3. Сведения о применяемых на объектах I категории, а также II категории (при наличии комплексного экологического разрешения), технологиях и об их соответствии наилучшим доступным технологиям (отдельно по каждой применяемой технологии<sup>4</sup>):

наименование технологии \_\_\_\_\_;

сроки применения \_\_\_\_\_;

соответствие наилучшим доступным технологиям \_\_\_\_\_.

4. Уровень государственного экологического надзора (в случае, если объект подлежит федеральному государственному экологическому надзору, необходимо указать также пункт критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору<sup>5</sup>) \_\_\_\_\_.

## II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

5. Сведения о стационарных источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (отдельно по каждому источнику в рамках объекта):

тип стационарного источника выбросов (организованный, неорганизованный; точечный, линейный, площадной) \_\_\_\_\_;

порядковый номер источника выбросов и номер источника выбросов в соответствии

<sup>2</sup> Координаты указываются в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

<sup>3</sup> Категория объекта определяется в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 40, ст. 5566).

<sup>4</sup> Сведения представляются в соответствии с информационно-техническими (отраслевыми) справочниками по наилучшим доступным технологиям, применяемым в отнесенных к областям применения наилучших доступных технологий видах хозяйственной и (или) иной деятельности, после их разработки и опубликования ответственными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 2178-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 46, ст. 6379).

<sup>5</sup> Уровень государственного экологического надзора определяется в соответствии с критериями определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 36, ст. 5043).

с данными инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух \_\_\_\_\_;

наименование технологических процессов, применяемых технологий, в результате которых осуществляются выбросы \_\_\_\_\_;

координаты места нахождения источника выбросов<sup>6</sup> \_\_\_\_\_;

геометрические параметры источника выбросов (высота источника выбросов (м), диаметр точечного источника или длина и ширина источника с прямоугольным устьем (см) \_\_\_\_\_;

термодинамические характеристики газовоздушной смеси (далее - ГВС), в составе которой загрязняющие вещества выбрасываются из источника выбросов (температура, скорость выхода ГВС (м/с), расход (объем) ГВС (м<sup>3</sup>/с) \_\_\_\_\_).

6. Сведения о количестве и составе выбросов в атмосферный воздух от стационарных источников выбросов (отдельно по каждому загрязняющему веществу от каждого источника):

фактическая масса или объем выбросов вредного (загрязняющего) вещества (с указанием кода и наименования вредного (загрязняющего) вещества), т/год (для микроорганизмов и микроорганизмов-продуцентов - кл/год<sup>7</sup>) \_\_\_\_\_;

мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества \_\_\_\_\_;

доля сжигаемого попутного нефтяного газа, %/год, \_\_\_\_\_;

фактическая масса выбросов парниковых газов в пересчете на углекислый газ (СО<sub>2</sub>-эквивалент)<sup>8</sup>, т/год, \_\_\_\_\_.

7. Сведения о выпусках и сбросах сточных вод (отдельно по каждому выпуску/сбросу в рамках объекта):

порядковый номер источника сброса \_\_\_\_\_;

координаты выпуска<sup>9</sup>, описание расположения (бассейн) \_\_\_\_\_;

наименование водного объекта/акватории исключительной экономической зоны Российской Федерации, используемого для сброса сточных вод \_\_\_\_\_;

характеристики водного объекта/акватории исключительной экономической зоны Российской Федерации (использование в черте населенных пунктов водного объекта, цели и вид водопользования, реквизиты решения о предоставлении водного объекта в пользование, категория рыбохозяйственного значения) \_\_\_\_\_;

фактическая масса сбросов загрязняющих веществ (по каждому загрязняющему веществу по каждому выпуску в местах сброса с указанием наименования загрязняющего вещества), т/год<sup>10</sup> (для микроорганизмов и микроорганизмов-продуцентов - кл/год<sup>11</sup>),

<sup>6</sup> Согласно данным инвентаризация стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, проводимой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 52, ст. 6450; 2011, № 30, ст. 4590, ст. 4596; № 48, ст. 6732; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 30, ст. 4059; 2014, № 30, ст. 4220; 2015, № 1, ст. 11, № 29, ст. 4359).

<sup>7</sup> В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.12.2007 № 92 «Об утверждении ГН 2.1.6.2309-07» (вместе с «ГН 2.1.6.2309-07. 2.1.6. Атмосферный воздух и воздух закрытых помещений, санитарная охрана воздуха. Ориентировочные безопасные уровни воздействия (ОБУВ) загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест. Гигиенические нормативы») (Зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2008 № 10966).

<sup>8</sup> В соответствии с методическими указаниями и руководством по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от 30.06.2015 № 300 (зарегистрирован в Минюсте России 15.12.2015, регистрационный № 40098), фактическая масса выбросов парникового газа определяется в пересчете на углекислый газ.

<sup>9</sup> Координаты указываются в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

<sup>10</sup> Данные приводятся за календарный год, предшествующий заполнению заявки.

<sup>11</sup> В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.12.2007 № 92 «Об утверждении ГН 2.1.6.2309-07» (вместе с «ГН 2.1.6.2309-07. 2.1.6. Атмосферный воздух и воздух закрытых помещений, санитарная охрана воздуха. Ориентировочные безопасные уровни воздействия

фактический объем сброшенных сточных вод (с превышением нормативов, в пределах нормативов), куб. м/год<sup>3</sup> \_\_\_\_\_;

водоотведение на объекте, куб. м/год \_\_\_\_\_;

при отсутствии выпусков и сбросов сточных вод в водный объект/акваторию исключительной экономической зоны Российской Федерации указывать:

объем сброшенных сточных вод через централизованную систему водоотведения, куб. м/год \_\_\_\_\_;

наличие ливневой системы канализации на объекте \_\_\_\_\_;

реквизиты договора водоотведения \_\_\_\_\_.

8. Сведения об образовании и/или размещении, обработке, утилизации, обезвреживанию отходов производства и потребления (далее - отходы) (для каждого объекта образования и/или размещения, обработки, утилизации отходов, эксплуатируемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем):

наименование объекта образования и/или размещения, обработки, утилизации, обезвреживания отходов \_\_\_\_\_;

сведения о наличии лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности (номер лицензии, дата выдачи, работы, составляющие лицензируемый(ые) вид(ы) деятельности) \_\_\_\_\_;

сведения о фактической массе образованных и/или размещенных, обработанных, утилизированных, обезвреженных на объекте отходов по каждому виду отхода с указанием его класса опасности и кода в соответствии с федеральным классификационным каталогом отходов (ФККО)<sup>12</sup> \_\_\_\_\_;

координаты объекта образования и/или размещения, обработки, утилизации, обезвреживания отходов<sup>13</sup> \_\_\_\_\_;

номер объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов (ГРОРО) <sup>14</sup> (если имеется) \_\_\_\_\_;

реквизиты договора об утилизации отходов сторонними организациями \_\_\_\_\_.

9. Сведения о пользовании недрами:

реквизиты лицензии на пользование недрами \_\_\_\_\_;

данные о целевом назначении работ, связанных с пользованием недрами \_\_\_\_\_;

срок действия лицензии \_\_\_\_\_.

III. Сведения о разрешительных документах (прохождении необходимых процедур) в области охраны окружающей среды

10. Наличие заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения государственной экспертизы проектной документации при их проведении в предусмотренных законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности случаях (дата и номер заключения, орган выдавший заключение) \_\_\_\_\_.

11. Сведения о разрешениях на воздействие на окружающую среду:

(ОБУВ) загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест. Гигиенические нормативы») (Зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2008 № 10966).

<sup>12</sup> ФККО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 (Зарегистрирован в Минюсте России 16.11.2011, регистрационный № 22313).

<sup>13</sup> Координаты указываются в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

<sup>14</sup> ГРОРО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 (зарегистрирован в Минюсте России 16.11.2011, регистрационный № 22313).

разрешение на выбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия)

разрешение на сбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия);

утвержденный норматив образования отходов (реквизиты документа, орган выдавший, срок действия).

утвержденный лимит размещения отходов (реквизиты документа, орган выдавший, срок действия).

**IV. Сведения о принимаемых на объекте мерах по обеспечению охраны окружающей среды**

12. Наличие на объекте программы производственного экологического контроля и мониторинга состояния недр \_\_\_\_\_.

13. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (при наличии - наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий (снижение выбросов/сбросов/образования отходов), сведения о проведении мониторинга состояния недр) \_\_\_\_\_.

14. Сведения о технических средствах по очистке и (или) обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок очистки газа \_\_\_\_\_;

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета показателей выбросов загрязняющих веществ (при наличии) \_\_\_\_\_.

15. Сведения о технических средствах по очистке и (или) обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы очистных сооружений \_\_\_\_\_;

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета показателей сбросов загрязняющих веществ (при наличии) \_\_\_\_\_;

16. Сведения о технических средствах и технологиях по обработке, утилизации, обезвреживанию и размещению отходов I - V класса опасности:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок по обработке, утилизации, обезвреживанию отходов \_\_\_\_\_;

информация о проведении мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду \_\_\_\_\_.

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель

(уполномоченный представитель

руководителя на основании

доверенности

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

место печати (при наличии)».

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного ЭП/посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть)

Приложение № 7  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору

Министерство природных ресурсов  
 и экологии Кузбасса

от \_\_\_\_\_  
 (наименование ЮЛ/ИП)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о снятии объекта НВОС с государственного учета**

На основании Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 07.05.2022 г. № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас снять с государственного учёта объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду:

код объекта \_\_\_\_\_  
 адрес объекта \_\_\_\_\_  
 (место нахождения объекта)

наименование объекта \_\_\_\_\_

в связи с: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**I. Сведения о заявителе**

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 \_\_\_\_\_  
 для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
 (для юридического лица - адрес (место нахождения)),  
 \_\_\_\_\_  
 для индивидуального предпринимателя - место жительства)  
 \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_  
 адрес эл. почты \_\_\_\_\_  
 идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет в налоговом  
 органе от \_\_\_\_\_

код причины постановки на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_  
 основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения  
 в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных  
 предпринимателей от \_\_\_\_\_

код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций

---

## II. Сведения об объекте

Строящийся объект	
Координаты угловых точек объекта	
Дата ввода объекта в эксплуатацию	
Тип объекта (точечный, линейный, площадной)	
Категория объекта	
Уровень государственного экологического надзора	

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на основании доверенности	
--	--

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного ЭП/ посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть)

Приложение № 8  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Министерство природных ресурсов  
 и экологии Кузбасса

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в сведениях,  
 содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС**

На основании Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 07.05.2022 № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас провести корректировку учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, (далее – объект НВОС), содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС,

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (наименование ЮЛ/ИП)

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

Код объекта \_\_\_\_\_

Наименование объекта НВОС \_\_\_\_\_

Адрес объекта НВОС \_\_\_\_\_  
 (место нахождения объекта НВОС)

В связи с \_\_\_\_\_  
 (информация о допущенных описках, опечатках, арифметических ошибках)

в сведениях, содержащихся в государственном реестре

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
 (должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

М.П.

ФИО, телефон/факс/E-mail для контактов: \_\_\_\_\_

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного ЭП/ посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть)

Приложение № 9  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Министерство природных ресурсов  
 и экологии Кузбасса

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 о корректировке присвоенной объекту НВОС категории**

На основании Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 07.05.2022 г. № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас произвести корректировку присвоенной объекту, оказывающему негативное воздействие на окружающую среду, (далее – объект НВОС) категории в связи с изменениями критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III, IV категорий.

Наименование ЮЛ/ИП \_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_ Код ОКПО\_\_\_\_\_

Наименование объекта \_\_\_\_\_

Место нахождение объекта \_\_\_\_\_

Код объекта в государственном реестре \_\_\_\_\_

Ранее присвоенная категория объекта \_\_\_\_\_, абзац (при наличии), подпункта, пункта критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий \_\_\_\_\_.

Декларируемая категория \_\_\_\_\_, абзац (при наличии), подпункта, пункта критериев отнесения объектов к объектам I, II, III, IV категорий \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

М.П.

ФИО, телефон/факс/E-mail для контактов: \_\_\_\_\_

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного ЭП/посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть)

Приложение № 10  
 к административному регламенту Министерства  
 природных ресурсов и экологии Кузбасса  
 по предоставлению государственной услуги  
 по государственному учету объектов, оказывающих  
 негативное воздействие на окружающую среду  
 и подлежащих региональному государственному  
 экологическому надзору

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Министерство природных ресурсов  
 и экологии Кузбасса

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исключении учетных сведений об объекте НВОС из регионального  
 государственного реестра объектов НВОС**

На основании Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 07.05.2022 № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас исключить учетные сведения об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, (далее – объект НВОС) из регионального государственного реестра объектов НВОС

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (наименование ЮЛ/ИП)

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

Код объекта \_\_\_\_\_

Наименование объекта НВОС \_\_\_\_\_

Адрес объекта НВОС \_\_\_\_\_  
 (место нахождения объекта НВОС)

В связи с \_\_\_\_\_  
 (причина исключения учетных сведений из государственного реестра)  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность руководителя) \_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя) \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

ФИО, телефон/факс/E-mail для контактов: \_\_\_\_\_

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного ЭП/ посредством почтового отправления (нужное подчеркнуть)