

Министерство энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного
регулирования Вологодской области

ПРИКАЗ

г. Вологда

«19» января 2026 года

№ 4

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по согласованию планов мероприятий по
уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в
периоды неблагоприятных метеорологических условий**

В соответствии с постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области», постановлением Губернатора области от 30 июля 2025 года № 310 «О передаче полномочий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 23 августа 2017 года № 657 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 23 июля 2018 года № 417 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 23 августа 2017 года № 657»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 29 октября 2018 года № 634 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления Департаментом

природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственных услуг»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 3 июля 2020 года № 146 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 23 августа 2017 года № 657»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 30 июня 2021 года № 181 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 23 августа 2017 года № 657»;

приказ Департамента природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области от 2 августа 2024 года № 976 «О внесении изменения в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 23 августа 2017 года № 657».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области –
министр



Е.М. Мазанова

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства энергетики,
коммунальной инфраструктуры
и тарифного регулирования
Вологодской области
от 19.01.2026 № 4

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В ПЕРИОДЫ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги Министерством.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям, имеющим источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на объектах негативного воздействия на окружающую среду I, II и III категорий, определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды, при получении государственной услуги относятся:

- 1) юридические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Согласование планов мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о согласовании плана мероприятий в периоды НМУ;
- 2) решение об отказе в согласовании плана мероприятий в периоды НМУ.

2.3.2. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) плана мероприятий в периоды НМУ оформляется в форме уведомления на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа (в случае отказа).

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Уведомление о принятом решении о согласовании (об отказе в согласовании) плана мероприятий в периоды НМУ направляются заявителю представителю заявителя посредством Единого портала.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

2.3.6. К уведомлению о согласовании плана мероприятий в периоды НМУ прилагается один экземпляр согласованного плана мероприятий в периоды НМУ.

2.3.7. К уведомлению об отказе в согласовании плана мероприятий в периоды НМУ прилагается один экземпляр несогласованного плана мероприятий в периоды НМУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 29 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Министерство в ГИС АСИЗ, при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя, представителя заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в ГИС АСИЗ, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о согласовании плана мероприятий в периоды НМУ приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) разработка плана мероприятий в периоды НМУ в соответствии с законодательством и нормативно-методическими документами не требуется;

2) представленные документы по составу и (или) форме не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.11.1 административного регламента, и установленным формам (приложение 5, 6, 7 к административному регламенту);

3) несоответствие мероприятий в периоды НМУ требованиям нормативных и методических документов по их разработке;

4) выявление в документах недостоверной или искаженной информации.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

при поступлении заявления посредством электронной почты, почтовой связи - путем анализа представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях 3, 5, 6, 7 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Министерство – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством электронной почты, почтовой связи проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

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

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания либо места нахождения заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае, если не были представлены документы, предусмотренные приложением 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня¹, из ФГИС ЕРН – ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня¹ – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

¹ постановление Правительства РФ от 9 октября 2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 11 приложения 1 Перечня¹ - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. В случае поступления заявления и документов в электронной форме должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающий информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на документах, указанных в пункте 2.11.1 административного регламента и подразделе I приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки готовит уведомление об отказе в согласовании плана мероприятий в периоды НМУ с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью Министра (лица, его замещающего).

3.6.3. В случае поступления заявления и документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 20 рабочих дней проверяет заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в согласовании плана мероприятий в периоды НМУ с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью Министра (лица, его замещающего).

3.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление о согласовании плана мероприятий в периоды НМУ, передает его и план мероприятий в периоды НМУ Министру (лицу, его замещающему) на подпись.

3.6.6. Министр (лицо, его замещающее) подписывает уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) плана мероприятий в периоды НМУ, а также план мероприятий в периоды НМУ (в случае его согласования) и передает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Согласованный план мероприятий в периоды НМУ заверяется гербовой печатью Министерства.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги уведомление о результате предоставления государственной услуги:

- а) размещает в ГИС АСИЗ;

б) направляет посредством Единого портала;

в) в течение 3 рабочих дней направляет (вручает) уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) плана мероприятий в периоды НМУ способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении – лично, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо на адрес электронной почты.

3.7.2. К уведомлению о согласовании (об отказе в согласовании) плана мероприятий в периоды НМУ прилагаются:

в случае согласования плана мероприятий в периоды НМУ – один экземпляр согласованного плана мероприятий в периоды НМУ;

в случае отказа в согласовании плана мероприятий в периоды НМУ – один экземпляр несогласованного плана мероприятий в периоды НМУ.

Экземпляр пояснительной записки к плану мероприятий в периоды НМУ остается в Министерстве.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

Министерство – Министерство энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области;

Министр - Заместитель Губернатора области – министр энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования области;

государственная услуга - государственная услуга по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

представители заявителей - уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей;

НМУ - неблагоприятные метеорологические условия;

план мероприятий в периоды НМУ - план мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

заявление – заявление о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги «Решение о согласовании плана мероприятий в периоды НМУ»
1.	Заявитель (юридическое лицо)	А
2.	Заявитель (индивидуальный предприниматель)	Б
3.	Представитель заявителя	В

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ²	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А - В	заявление	Оригинал 1 экз. 1) лично; 2) по электронной почте; 3) посредством почтовой связи	[Все] по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2	А - В	план мероприятий в периоды НМУ	Оригинал 2 экз. 1) лично; 2) по электронной почте; 3) посредством почтовой связи	[Все] по форме согласно приложению 6 к административному регламенту
3	А - В	пояснительная записка к плану мероприятий в периоды НМУ	Оригинал 1 экз. 1) лично; 2) по электронной почте; 3) посредством	[Все] по форме согласно приложению 7 к административному регламенту

² заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

			почтовой связи	
4	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Оригинал/ заверенная копия 1 экз. 1) лично; 2) по электронной почте; 3) посредством почтовой связи	оформлен в соответствии с законодательств ом Российской Федерации
<p>II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
1	А, В	выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал/ копия 1 экз. 1) лично; 2) по электронной почте; 3) посредством почтовой связи	-
2	Б, В	выписка из ЕГРИП	Оригинал/ копия 1 экз. 1) лично; 2) по электронной почте; 3) посредством почтовой связи	-

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Разработка плана мероприятий в периоды НМУ в соответствии с законодательством и нормативно-методическими документами не требуется	А - В
2.	Представленные документы по составу и (или) форме не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.11.1 административного регламента, и установленным формам (приложение 5, 6, 7 к административному регламенту)	А - В
3.	Несоответствие мероприятий в периоды НМУ требованиям нормативных и методических документов по их разработке	А - В
4.	Выявление в документах недостоверной или искаженной информации	А - В

Оформляется на фирменном бланке заявителя с указанием государственного регистрационного номера юридического лица, индивидуального предпринимателя, исходящего номера и даты

В Министерство энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать план мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий по объекту, оказывающему негативное воздействие на окружающую среду, _____ (далее - объект НВОС),
(наименование объекта НВОС)
код объекта НВОС: _____, расположенному по адресу: _____.

Приложения:

1. План мероприятий на _____ л. в 2 экз.
2. Пояснительная записка в 1 экз.
3. Доверенность (при необходимости) в 1 экз.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- лично
 по почте (указать почтовый адрес)
 по электронной почте (указать адрес электронной почты)

(Должность руководителя)

(Подпись руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение 6
к административному регламенту

Форма

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Губернатора
области – министр энергетики,
коммунальной инфраструктуры
и тарифного регулирования
области (лицо, его замещающее)

УТВЕРЖДАЮ

должность руководителя и
наименование заявителя

подпись

Ф.И.О. руководителя

подпись

Ф.И.О. руководителя

«__» _____ 20__ г.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ПЛАН

мероприятий по уменьшению выбросов
загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды неблагоприятных метеорологических условий

1. Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя,
осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность

2. Наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на
окружающую среду

3. Адрес объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую
среду:

СОДЕРЖАНИЕ
ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ К ПЛАНУ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ ВЕЩЕСТВ В
АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В ПЕРИОДЫ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ
МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

1. Полное и сокращенное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица, код и категория объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект НВОС).

2. Краткая характеристика основных технологических процессов и характеристика их воздействия на атмосферный воздух, включающая информацию о технологических процессах, технологиях, об оборудовании для производства продукции (товара), о выполненных работах, об оказанных услугах, о применяемых топливе, сырье и материалах применительно к возможностям сокращения выбросов в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – НМУ), а также сведения о непрерывности, сезонности, нестационарности технологических процессов и деятельности на объекте НВОС и его отдельных структурных подразделениях.

3. Характеристики источников выбросов, включая геометрические размеры (длина, ширина, высота, при наличии устья - вид и размеры устья источника) и параметры газовой смеси (скорость, температура, давление, влажность, плотность, объемный расход и мощность выброса), определяющие условия рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе.

4. Данные по инвентаризации стационарных источников и выбросов.

5. Результаты расчета технологических нормативов в части выбросов, нормативов допустимых выбросов, временно согласованных выбросов.

6. Сведения о результатах государственного мониторинга атмосферного воздуха и санитарно-гигиенического мониторинга, сведения о превышении предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ на границе санитарно-защитной зоны объекта НВОС по результатам осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора, сведения о фоновых концентрациях загрязняющих веществ в атмосферном воздухе.

7. Карта-схема с указанием границ объекта НВОС, санитарно-защитной зоны объекта НВОС, ближайших жилых зон и особых зон, к которым предъявляются повышенные санитарно-эпидемиологические требования к атмосферному воздуху с нанесением контрольных точек.

8. Перечень загрязняющих веществ, по которым производится сокращение выбросов в периоды НМУ с обоснованием включения в него загрязняющих веществ.

9. Перечень источников выбросов загрязняющих веществ, от которых необходимо сокращать в период НМУ с обоснованием включения в него источников выбросов.

10. Результаты расчетов максимально-разовых и среднесуточных концентраций рассеивания выбросов загрязняющих веществ по каждому загрязняющему веществу с указанием уровней приземных наибольших концентраций и вкладов выбросов этих загрязняющих веществ в приземные концентрации, выполненных в соответствии с Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденных приказом Минприроды России 06.06.2017 № 273, при штатном режиме работы предприятия, а также при проведении мероприятий по сокращению выбросов в период НМУ и определение эффективности мероприятий.

Примечание: расчеты рассеивания выбросов загрязняющих веществ необходимо проводить с учетом фоновых концентраций загрязняющих веществ.

11. Характеристика мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в период НМУ.

Примечание: При отсутствии для рассматриваемого объекта НВОС расчетов нормативов допустимых выбросов, подлежащих нормированию в области охраны окружающей среды, разработка мероприятий при НМУ начинается с проведения расчетов рассеивания выбросов по данным инвентаризации стационарных источников и выбросов для объекта НВОС.

12. Предложения по проведению контроля за реализацией мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды НМУ на объекте НВОС.