

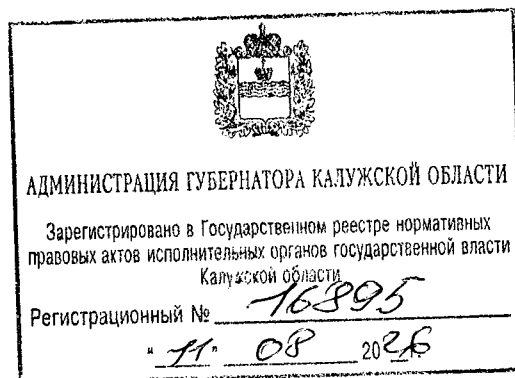
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05 августа 2026 г.

№ 532-26

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»



В соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об охране атмосферного воздуха», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 07.04.2026 № 170 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Калужской области»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Согласование плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ министерства природных ресурсов и экологии Калужской области от 01.04.2022 № 251-22 «Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»;

2.2. приказ министерства природных ресурсов и экологии Калужской области от 29.07.2024 № 749-24 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Калужской области от 01.04.2022 № 251-22 «Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр



В.И.Жипа

Приложение
к приказу министерства
природных ресурсов и экологии
Калужской области
от 05.08.2026 № 532-26

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Согласование плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих
веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических
условий»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее – Услуга, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, I, II и III категорий, определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды и имеющих источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя представлены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Согласование плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Услугу предоставляет министерство природных ресурсов и экологии Калужской области (далее - Орган власти).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за согласованием плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – план мероприятий) результатами предоставления Услуги являются:

а) согласование плана мероприятий, разработанного по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении к Требованиям к содержанию, составу, форме, порядку разработки, согласования и утверждения плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, утвержденным приказом министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2025 № 662 (далее – Требования);

б) решение об отказе в согласовании плана мероприятий в виде уведомления с указанием причин отказа, составленного в свободной форме.

Результат предоставления Услуги представляет собой документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанные электронной подписью в соответствии с положениями Федерального закона «Об электронной подписи» (в зависимости от выбранного заявителем способа обратной связи).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления Услуги заявитель получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ПГС), а также способом по выбору заявителя, указанном в заявлении о предоставлении Услуги:

а) в форме электронного документа по адресу электронной почты;

б) в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении (далее – почтовое отправление) или в Органе власти.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Орган власти;
- б) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя путем направления почтового отправления;
- в) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области» (далее – официальный сайт министерства).

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

2.5.1. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) путем направления почтового отправления – 1 рабочий день;
- в) посредством официального сайта министерства – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте министерства, Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Перечни показателей качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

- а) официальный сайт министерства;
- б) Единый портал;
- в) ПГС;
- г) государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;
- д) система территориального планирования;
- е) единый государственный реестр недвижимости;
- ж) единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.10.3. Возможность предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.10.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления 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 Услуги только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.10.5. Порядок предоставления результатов 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 Услуга предоставляется только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги и способы подачи документов приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему 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 Услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги является несоответствие плана мероприятий положениям пунктов 2-5 Требований.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

а) несоответствие плана мероприятий, представленного в Орган власти после его доработки в соответствии с уведомлением с указанием замечаний (далее – доработанный план мероприятий), положениям пунктов 2-5 Требований;

б) непредставление доработанного плана мероприятий в срок, не превышающий 22 рабочих дня со дня получения уведомления с указанием замечаний.

2.12.4. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги, заявитель вправе повторно подать документы в Орган власти для предоставления Услуги.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных пунктами 2.12.1, 2.12.2, 2.12.3 настоящего подраздела в соответствии с категориями (признаками) заявителей представлен в таблице 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) приостановление предоставления Услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Состав заявления о предоставлении Услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или)

информации приведены в таблице 2 приложения № 1, приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при обращении заявителя в Орган власти – документ заявителя, удостоверяющий личность;

б) при обращении заявителя путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) при обращении заявителя посредством официального сайта министерства – установление личности не требуется.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей)/ места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) при обращении заявителя в Орган власти – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при обращении заявителя путем направления почтового отправления – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) при обращении заявителя посредством официального сайта министерства – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4. Приостановление предоставления Услуги

3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей приведен в таблице 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимается в течение первой половины срока, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента, и оформляется в свободной форме в виде уведомления с указанием замечаний (далее – уведомление), подписанного заместителем министра - начальником управления регулирования деятельности в сфере природопользования министерства либо лицом, его замещающим (далее – заместитель министра - начальник управления).

3.4.3. Уведомление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о необходимости доработки плана мероприятий направляется заявителю с использованием способа связи, указанного в заявлении о предоставлении Услуги.

3.4.4. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания: поступление доработанного плана мероприятий с сопроводительным письмом в срок, не превышающий, установленный пунктом 3.4.5 настоящего подраздела.

3.4.5. Срок приостановления предоставления Услуги составляет 22 рабочих дня со дня получения заявителем уведомления.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6. Предоставление результата Услуги

3.6.1. Предоставление результата Услуги осуществляется с использованием способа связи, указанного в заявлении о предоставлении Услуги в срок, не превышающий:

а) 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе предоставлении) Услуги - при получении результата Услуги в Органе власти;

б) 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе предоставлении) Услуги - при получении результата Услуги путем направления почтового отправления;

в) 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе предоставлении) Услуги - при получении результата Услуги по адресу электронной почты.

3.6.2. Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей)/ места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления происходит с использованием:

а) личного кабинета заявителя на Едином портале вне зависимости от способа подачи заявления;

б) по адресу электронной почты в случае выбора заявителем способ связи – электронная почта;

в) посредством почтового отправления документа на бумажном носителе с уведомлением о вручении в случае выбора заявителем способ связи – почтовая связь.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Согласование плана мероприятий по снижению
выбросов загрязняющих веществ в атмосферный
воздух в периоды неблагоприятных
метеорологических условий»

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Условные сокращения:
 - 1.1. план мероприятий - план мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий;
 - 1.2. Требования - требований к содержанию, составу, форме, порядку разработки, согласования и утверждения плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2025 № 662;
 - 1.3. доработанный план мероприятий - план мероприятий, представленный в Орган власти после направления заявителю уведомления с указанием замечаний.
2. Условные обозначения:
 - 2.1. PDF - в виде файлов в формате PDF (качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты);
 - 2.2. Д (э) - в форме электронного документа;
 - 2.3. Д - документ на бумажном носителе;
 - 2.4. Почта - путем направления почтового отправления;
 - 2.5. Сайт - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области»;
 - 2.6. Орган власти – личное обращение в Орган власти.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	-Согласование плана мероприятий; -Решение об отказе в согласовании плана мероприятий	юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, I, II и III категорий, определенные в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды и имеющих источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух	1А
		представитель заявителя, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя	2А

II. Искерпыывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1	1А, 2А	план мероприятий	Д, 2 экз.=>Почта Д, 2 экз.=>Орган власти
			Д(э)=> сайт
2	2А	Доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя	Д, 1 экз.=>Почта Д, 2 экз.=>Орган власти
			Д(э)=> сайт
Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – не установлен.			

III. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрены	
Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
несоответствие плана мероприятий положениям пунктов 2-5 Требований	1А, 2А
Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
несоответствие доработанного плана мероприятий положениям пунктов 2-5 Требований	1А, 2А
непредставление доработанного плана мероприятий в срок, не превышающий 22 рабочих дня со дня получения уведомления с указанием замечаний.	1А,2А

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Согласованию плана мероприятий по
снижению выбросов загрязняющих веществ в
атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических условий»

Рекомендованный образец

Министерство природных ресурсов и экологии
Калужской области

**Заявление
о согласовании плана мероприятий
по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды неблагоприятных метеорологических условий**

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) _____
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя _____
3. Юридический адрес, адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя _____
4. Способ обратной связи с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем: электронная почта, почтовая связь, личный прием (нужное подчеркнуть) _____
5. Контактные сведения: адрес электронной почты, почтовый адрес (в зависимости от выбранного способа обратной связи), номер телефона _____
6. Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя _____
7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
8. Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя) _____
9. Код объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ), присвоенный при постановке на учет в государственный реестр объектов негативного воздействия на окружающую среду _____
10. Кадастровые номера земельных участков, в границах которых расположен ОНВ _____
11. Информация об осуществлении на ОНВ регулируемых видов деятельности в сферах электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами с указанием вида деятельности _____

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для согласования плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

Опись представляемых документов и материалов:

N	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Вид документа	Примечание
1	2	3	4
1	Заявление о согласовании плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий	1 экз. на бумажном носителе или в электронном виде в формате PDF	

2	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: (указать документ)	1 экз.: копия документа на бумажном носителе или в электронном виде в формате PDF	обязателен только при представлении документов не лично заявителем.
3	План мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий	2 экз. на бумажном носителе ¹ или в электронном виде в формате doc	
4	Отчет по инвентаризации стационарных источников загрязнения атмосферного воздуха и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, корректировке ее данных, подготовленный и утвержденный в соответствии с Порядком проведения инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, корректировке ее данных, документирования и хранения данных, полученных в результате проведения таких инвентаризаций и корректировки, утвержденным приказом Минприроды России от 19.11.2021 № 871	в электронном виде в формате PDF ²	при отсутствии предоставляется документация, указанная в пункте 5 настоящей описи
5	Проектная документация для строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных ОНВ	в электронном виде в формате PDF ²	для строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных ОНВ
6	Расчеты рассеивания выбросов, выполненные в соответствии с методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденными приказом Минприроды России от 06.06.2017 № 273 с учетом требований пункта 35 методики разработки (расчета) и установления нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, утвержденной приказом Минприроды России от 11.08.2020 № 581	в электронном виде в формате PDF ²	расчеты рассеивания выбросов, выполненные при проведении мероприятий по снижению выбросов в периоды НМУ предоставляются при необходимости
7	Информация о географических, климатических и метеорологических характеристиках коэффициентах района расположения объекта ОНВ, определяющих условия рассеивания выбросов в соответствии с методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденными приказом Минприроды России 6 июня 2017 г. № 273	в электронном виде в формате PDF ²	
8	Данные о фоновом уровне загрязнения атмосферного воздуха	в электронном виде в формате PDF ²	запрашиваются в территориальном органе федерального

		органа исполнительной власти в области гидрометеорологии и смежных с ней областях при необходимости
--	--	--

¹ документы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя и скреплены печатью юридического лица (при ее наличии).

² рекомендуется предоставление ссылкой на файлообменник или на электронном носителе.

(руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)