



ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 29 » мая 20 19 г.  
г. Орёл

№ 820

Об утверждении Административного регламента по предоставлению  
Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов  
и лимитов на их размещение

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 1 марта 2019 года № 114 «Об утверждении Положения об управлении экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области»  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

2. Признать утратившим силу приказ Управления экологической безопасности и природопользования Орловской области от 13 марта 2017 года № 54 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Управлением экологической безопасности и природопользования Орловской области государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области Рыжикова В. В.

Руководитель Департамента  
надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области

Ю. В. Мишустин

Смирнов Максим Геннадьевич  
(4862) 45-30-70

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 30 ноя 2019 г., № 160/2 219

Приложение к приказу Департамента  
надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области  
от «29» мая 2019 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области государственной услуги по утверждению нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее – регламент) определяет порядок предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент) государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее также – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (их филиалам и территориально обособленным подразделениям), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – индивидуальные предприниматели и юридические лица), за исключением индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

3. Место нахождения Департамента: 302021, г. Орел, пл. Ленина, 1.

3.1. Место нахождения управления экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Управление) - структурного подразделения Департамента, осуществляющего непосредственное предоставление государственной услуги: 302028, г. Орел, улица Сурена Шаумяна, д. 16.

4. Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в Управлении соответствии со следующим графиком:

Понедельник–пятница с 9.00 до 18.00. Суббота, воскресенье – выходной.

5. Время перерыва для государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте (далее – специалисты Департамента, должностные лица Департамента), устанавливается с 13.00 до 14.00.

6. Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Телефон для справок: 45-48-81, факс: 45-46-71, адрес электронной почты: [econadzor@adm.orel.ru](mailto:econadzor@adm.orel.ru).

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается непосредственно в помещении Управления с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте, посредством ее размещения в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru> и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

9. В помещении Управления оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

порядок предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом виде);

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

почтовый адрес Управления, адрес электронной почты, справочные телефоны, телефоны должностных лиц Управления;

порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

10. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются:

по телефону;

по электронной почте;

посредством направления разъяснений письмом.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Департамента обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

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

о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся документам;

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

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

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения в сети Интернет справочных материалов по вопросам

утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

12. Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

13. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

14. При предоставлении консультаций по электронной почте ответ на обращение заявителя по вопросам, перечень которых установлен пунктом 11 настоящего регламента, направляется на электронный адрес заявителя в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения.

15. В иных случаях ответ на обращение заявителя направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в течение 15 рабочих дней со дня поступления обращения.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

17.1. Выполнение административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется структурным подразделением Департамента - управлением экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области – 302028, г. Орел, улица Сурена Шаумяна, д. 16.

18. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

### Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

2) принятие решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (об отказе в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

3) принятие решения о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

## Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги – не более 30 рабочих дней со дня регистрации Департаментом заявления об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

21. Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Департаментом заявления о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (с указанием причин переоформления).

Выдача дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня получения от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц заявления о выдаче указанного дубликата.

### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

22. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Налоговым кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 148-149, 06.08.1998, «Собрание законодательства РФ», № 31, 03.08.1998, ст. 3824.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30.06.1998, «Собрание законодательства РФ», № 26, 29.06.1998, ст. 3009);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, № 2, ст. 133.);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 февраля 2010 года № 50 «О Порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 17, 26.04.2010);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской

Федерации от 4 декабря 2014 года № 536 «Об утверждении Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2015);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 22 мая 2017 года № 242 «Об утверждении Федерального классификационного каталога отходов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 13.06.2017);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», 24.02.2012);

постановлением Правительства Орловской области от 18 февраля 2016 года № 49 «Об определении уполномоченных органов исполнительной государственной власти Орловской области на осуществление полномочий, предусмотренных Законом Орловской области от 18 декабря 2015 года № 1896-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере обращения с отходами производства и потребления на территории Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», 19.02.2016, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.02.2016);

постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 22.10.2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.10.2015);

постановлением Правительства Орловской области от 1 марта 2019 года № 114 «Об утверждении Положения об управлении экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 04.03.2019, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.03.2019, портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo.minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, 22.03.2019).

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для получения документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет в Департамент:

1) заявление об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

2) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, разработанный индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами в соответствии с Методическими указаниями по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

3) опись представляемых документов в 2 экземплярах.

24. Для переоформления документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет в Департамент:

1) заявление о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (с указанием причин переоформления) согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

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

3) опись представляемых документов в 2 экземплярах.

25. Для выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение заявитель представляет в Департамент: заявление о предоставлении дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

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 организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для предоставления государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая внесение изменений в сведения о юридическом лице;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающая внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе;

3) копия лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортировке, обработке, утилизации, обезвреживанию отходов I - IV классов опасности;

4) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.



Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

27. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся представления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется

заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

28. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и проекте нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

2) некомплектность проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

3) предоставление заявителем документов, указанных в пункте 23 регламента (при получении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) или пункте 24 регламента (при переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение), не в полном объеме.

30. Основаниями для отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение являются:

1) наличие недостоверной информации, связанной с наличием математических или логических ошибок при заполнении форм, предусмотренных Методическими указаниями;

2) отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Управлением Росприроднадзора по Орловской области в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов»;

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

31. Основаниями для отказа в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение являются:

1) наличие недостоверной информации в документах, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 24 настоящего регламента;

2) отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, формируемом Управлением Росприроднадзора по Орловской области в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 792 «Об утверждении Порядка

ведения государственного кадастра отходов»;

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

32. Основания для отказа в выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной  
услуги, в том числе сведения о документе (документах),  
выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими  
в предоставлении государственной услуги

33. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

34. На основании Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» за предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина.

Согласно подпунктам 125, 126 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина:

за выдачу документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение в размере 1600 (одна тысяча шестьсот) рублей;

за переоформление и выдачу дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение в размере 350 (триста пятьдесят) рублей.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) должностного лица Департамента, плата с заявителя не взимается.

При повторном обращении заявителя в Департамент за предоставлением государственной услуги государственная пошлина уплачивается заявителем в размерах, указанных в настоящем пункте.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления  
о предоставлении государственной услуги, предоставляемой  
организацией, участвующей в предоставлении государственной  
услуги, и при получении результата предоставления таких  
услуг

35. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не может превышать 15 минут.

36. Время ожидания в очереди при получении заявителем результатов предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги и услуги,  
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме

37. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства в Управлении, осуществляет прием поступивших материалов объекта. Один экземпляр заявления с отметкой о дате приема направляется (вручается) заявителю. Второй экземпляр с материалами объекта передаются руководителю Департамента для регистрации и назначения ответственного должностного лица, уполномоченного на рассмотрение поступивших материалов объекта.

Требования к помещениям, в которых предоставляются  
государственная услуга, услуга, предоставляемая  
организацией, участвующей в предоставлении государственной  
услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению  
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной  
информации о порядке предоставления таких услуг

38. Вход в здание Управления оборудуется специальным пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги.

39. Прием заявителей и консультирование осуществляются в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста Управления, осуществляющего предоставление государственной услуги.

40. Помещения Управления должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

41. Места для информирования и приема заявителей оборудуются:  
системой кондиционирования воздуха;  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
информационным стендом, расположенным на доступной для просмотра площади, на котором размещен текст административного регламента с приложениями;

канцелярскими принадлежностями;

стульями и столами.

42. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется

государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

43. Территория, прилегающая к месту расположения Управления, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. В том числе местами для парковки специальных транспортных средств инвалидов, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

44. Заявителем осуществляется взаимодействие со специалистом Управления при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

45. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» и на Едином портале государственных услуг (функций), а также получения в электронном виде форм документов для заполнения.

46. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

47. Критерием качества предоставления государственной услуги является отсутствие подтвержденных фактов нарушений положений настоящего регламента.

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

48. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме государственная услуга не предоставляется.

**III. Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур (действий),  
требования к порядку их выполнения**

49. Предоставление государственной услуги по утверждению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

принятие решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (о приостановлении предоставления государственной услуги либо об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

принятие решения о переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (о приостановлении предоставления государственной услуги либо об отказе в переоформлении документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение);

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

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему регламенту.

**Прием и регистрация заявления и документов**

50. Поступившие в Департамент заявление и документы, предусмотренные пунктами 23 - 25 настоящего регламента, принимаются по описи (за исключением заявления о выдаче дубликата об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) и регистрируются специалистом Департамента, ответственным за ведение делопроизводства, в день их поступления в Департамент.

**Рассмотрение заявления и документов**

51. Руководитель Департамента в течение 3 рабочих дней с соответствующей резолюцией направляет заявление и документы на исполнение начальнику управления экологического надзора и природопользования Департамента

надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – начальник Управления) для рассмотрения.

52. Начальник Управления с соответствующей резолюцией назначает ответственное должностное лицо Управления (далее – специалист Управления), уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, поступивших в Управление.

53. Специалист Управления, ответственный за рассмотрение заявления и документов, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления к нему при необходимости направляет межведомственные запросы. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Принятие решения об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение  
(о приостановлении предоставления государственной услуги  
либо об отказе в утверждении нормативов образования  
отходов и лимитов на их размещение)

54. Специалист Управления в ходе рассмотрения заявления и документов проверяет их комплектность и правильность оформления.

В случае отсутствия оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 29, 30 регламента, специалист Управления готовит проект приказа Департамента об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и направляет его на подпись руководителю Департамента.

54.1. В случае наличия оснований, указанных в пункте 29 регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается.

Специалист Управления сообщает заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин приостановления и подготавливает письменное уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги (приложение 6 к регламенту), которое подписывается руководителем Департамента, и выдает указанное уведомление заявителю лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Срок устранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, составляет 10 рабочих дней со дня получения им уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возобновляется в день устранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае неустранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, Департамент возвращает заявителю представленное заявление и прилагаемые документы или направляет их по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, предоставленного для устранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления

государственной услуги.

55. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего регламента, специалист Управления готовит уведомление об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствии с приложением 4 к настоящему регламенту.

56. Специалист Управления в день подписания руководителем Департамента приказа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение оформляет документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в 2 экземплярах, который подписывается руководителем Департамента и заверяется оттиском печати для документов Департамента.

57. Датой утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является дата принятия Департаментом приказа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их содержание (об отказе в утверждении образования отходов и лимитов на их размещение) принимается Департаментом в срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации Департамента заявления об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

58. Индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу либо их представителю по доверенности выдается документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо решение об отказе в их утверждении или направляется по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Принятие решения о переоформлении документа  
об утверждении нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение (о приостановлении предоставления  
государственной услуги либо об отказе в переоформлении  
документа об утверждении нормативов образования отходов  
и лимитов на их размещение)

59. Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется Департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документов.

Специалист Управления в ходе рассмотрения заявления и документов проверяет их комплектность и правильность оформления.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 29 регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается.

Специалист Управления сообщает заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин приостановления и подготавливает письменное уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги (приложение 6 к регламенту), которое подписывается руководителем Департамента, и выдает указанное уведомление заявителю лично



либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Срок устранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, составляет 10 рабочих дней со дня получения им уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возобновляется в день устранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае неустранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, Департамент возвращает заявителю представленное заявление и прилагаемые документы или направляет их по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, предоставленного для устранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего регламента, специалист Управления готовит проект приказа Департамента о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и направляет его на подпись руководителю Департамента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего регламента, специалист Управления готовит уведомление об отказе в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствии с приложением 4 к настоящему регламенту.

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

1) изменения сведений, содержащихся в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица, об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, в том числе:

2) изменения наименования юридического лица, в том числе фирменного наименования;

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

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

5) изменения данных об объектах размещения отходов - самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов и (или) об объектах размещения отходов, эксплуатируемых другими хозяйствующими субъектами,

и на которые отходы индивидуальных предпринимателей и юридических лиц передаются для размещения.

61. В случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 62 настоящего регламента, в заявлении о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение указываются номера объектов размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Управлением Росприроднадзора по Орловской области в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов».

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

62. Документ о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (уведомление об отказе в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) выдается лично заявителю либо его представителю по доверенности в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если заявитель либо его представитель по доверенности не явились за получением документа о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (уведомления об отказе в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение), Департамент направляет заявителю документ о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (уведомление об отказе в переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение) по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней после истечения срока, установленного абзацем 1 настоящего пункта.

**Принятие решения о выдаче дубликата документа  
об утверждении нормативов образования отходов  
и лимитов на их размещение**

63. Решение о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение принимается Департаментом в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения заявления о получении дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

64. Дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение выдается лично заявителю либо его представителю по доверенности в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае если заявитель либо его представитель по доверенности не явились за получением дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, Департамент направляет заявителю дубликат документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих

дней после истечения срока, установленного абзацем 1 настоящего пункта.

#### IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамента.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

67. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

68. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

69. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц и специалистов Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подается в Правительство Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

70. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц и специалистов Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

71. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц и специалистов Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц и специалистов

Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц и специалистов Департамента.

#### Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

72. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе является:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) 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 подпунктом 4 пункта 27 регламента.

Исчерпывающий перечень оснований

в которых ответ на жалобу не дается

73. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

74. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг».

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 72 регламента.

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

76. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

77. Департамент по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 72 регламента.

#### Сроки рассмотрения жалобы

78. Жалоба, поступившая в Департамент либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

79. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании 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, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению Департаментом  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по утверждению  
нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об утверждении нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется)

\_\_\_\_\_ сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения;

\_\_\_\_\_ для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае,

\_\_\_\_\_ если имеется) отчество, место жительства, данные документа,

\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность)

ОГРН

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

ИНН

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке  
соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Прошу утвердить нормативы образования отходов и лимитов на их  
размещение по результатам рассмотрения прилагающихся документов.

Приложение: 1. Проект нормативов образования отходов и лимитов на их  
размещение.

2. Опись представленных документов в 2 экз.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Телефон/факс/Е-mail для контактов: \_\_\_\_\_.



Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению Департаментом  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по утверждению  
нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение

**Заявление**  
о переоформлении нормативов образования отходов  
и лимитов на их размещение

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется)

\_\_\_\_\_ сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место

\_\_\_\_\_ нахождения; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя

\_\_\_\_\_ и (в случае, если имеется) отчество, место жительства, данные

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность)

ОГРН

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

ИНН

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа  
о постановке на учет в налоговом органе)

Прошу переоформить нормативы образования отходов и лимиты на их  
размещение, установленные

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_ которому выдан переоформляемый документ)

\_\_\_\_\_ (номер и дата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение)  
в связи с

\_\_\_\_\_ (указывается причина переоформления нормативов образования отходов и  
лимитов на их размещение)

Приложение:

1. Оригинал установленных ранее нормативов образования отходов и лимитов на их размещение на \_\_\_ л. в 1 экз.
2. Документы, подтверждающие неизменность производственного процесса и

используемого сырья на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. Опись представленных документов в 2 экз.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)                      (подпись)                      (Ф.И.О.)  
М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_  
(дата)

Телефон/факс/E-mail для контактов: \_\_\_\_\_.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению Департаментом  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по утверждению  
нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение

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

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется)

\_\_\_\_\_ сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место

\_\_\_\_\_ нахождения; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя

\_\_\_\_\_ и (в случае, если имеется) отчество, место жительства, данные

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность)

ОГРН

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

ИНН

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа  
о постановке на учет в налоговом органе)

Прошу оформить и выдать дубликат документа об утверждении нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение, установленных Департаментом  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области

\_\_\_\_\_ (номер и дата нормативов образования отходов и лимитов

\_\_\_\_\_ на их размещение)

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_ (указывается причина запроса дубликата нормативов образования отходов и  
лимитов на их размещение)

Приложение:

Оригинал установленных ранее нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение <\*> на \_\_\_ л. в 1 экз.

-----

<\*> Предоставляется в случае порчи бланка документа.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)      (подпись)      (Ф.И.О.)  
М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_  
(дата)

Телефон/факс/E-mail для контактов: \_\_\_\_\_.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению Департаментом  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по утверждению  
нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение

Уведомление  
об отказе в утверждении (переоформлении) нормативов  
образования отходов и лимитов на их размещение

г. Орел

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в утверждении (переоформлении) нормативов образования отходов и лимитов на их размещение по следующим основаниям:

---

перечисление оснований для отказа

Руководитель Департамента \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению управлением экологического  
надзора и природопользования Департамента  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по утверждению  
нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение

БЛОК-СХЕМА  
Предоставления государственной услуги



---

<\*> НООЛР - нормативы образования отходов и лимиты на их размещение

Приложение 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению управлением экологического  
надзора и природопользования Департамента  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по утверждению  
нормативов образования отходов и лимитов  
на их размещение

Уведомление  
о приостановлении предоставления государственной услуги

г. Орел

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим уведомляю о том, что принято решение о приостановлении предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

---

---

---

(основания для приостановления предоставления государственной услуги)

Руководитель Департамента \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи