



ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.02.2023
г. Орёл

57

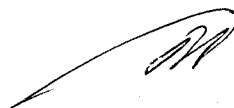
**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности
Орловской области государственной услуги по согласованию мероприятий по
уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических условий**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 35 пункта 7 постановления 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 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти 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 согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

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

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
надзорной и контрольной
деятельности Орловской области



В. В. Рыжиков

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 7 февраля 2023 г., № 07/0000

Приложение
к приказу Департамента надзорной
и контрольной деятельности
Орловской области
от 03 февраля 2023 года № 54

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности
Орловской области государственной услуги по согласованию мероприятий
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды неблагоприятных метеорологических условий

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Департамент) государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – административный регламент), определяет порядок предоставления Департаментом государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, при получении прогнозов неблагоприятных метеорологических условий (далее – государственная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Департаментом государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие (в том числе эксплуатирующие) на территории Орловской области стационарные источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на объектах I, II и III категорий, определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды, (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.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной государственной власти, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. В рамках предоставления Департаментом государственной услуги проведение анкетирования не требуется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

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

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

6. Выполнение административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется структурным подразделением Департамента – управлением экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

7. Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МЦГиМУ) прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих

веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (в том числе и организационных) (далее также – мероприятия), направление заявителю информационного письма о согласовании мероприятий.

б) отказ в согласовании мероприятий, направление заявителю информационного письма об отказе в согласовании мероприятий.

в) корректировка, переоформление, актуализация мероприятий, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов, направление заявителю информационного письма о корректировке, переоформлении, актуализации мероприятий, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов, направление заявителю скорректированных, переоформленных, актуализированных, исправленных документов.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает 60 (шестидесяти) дней с даты регистрации документов заявителя в Департаменте до отправки результата предоставления государственной услуги заявителю.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), МЦГУ государственная услуга не предоставляется.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОИГВ, предоставляющего государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещается на Портале Орловской области и в государственной информационной системе Орловской области «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (далее – ГИС ОО «РРГУ»).

Департамент обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на Портале Орловской области и ГИС ОО «РРГУ».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее – заявительные документы), являются:

1) заявление о согласовании плана мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (НМУ), содержащее сведения, предусмотренные приложением 1 к административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предоставляется в виде оригинала или копии, заверенной надлежащим образом;

3) план мероприятий, утвержденный заявителем (включая план-график контроля стационарных источников выбросов, план-график проведения наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха), оформленный в соответствии с приложением 2 к административному регламенту, пронумерованный, в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде на CD-диске или флеш-накопителе;

4) пояснительная записка, утвержденная заявителем, содержащая разделы и сведения в соответствии с приложением 3 к административному регламенту, пронумерованная, в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде на CD-диске или флеш-накопителе;

5) документация по инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на существующее положение, использовавшаяся при разработке мероприятий НМУ, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства, утвержденную заявителем, с указанием даты ее проведения, утверждения, перечня применявшихся методик расчета (определения) выбросов, данные ее последней корректировки (при наличии), в 1 экземпляре в электронном виде на CD-диске или флеш-накопителе;

6) утвержденная заявителем документация по нормированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства: технологические нормативы в части выбросов, предельно допустимые выбросы, нормативы допустимых выбросов, временно разрешенные (согласованные) выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, лимиты на выбросы загрязняющих веществ; санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии указанной документации по нормированию выбросов санитарным правилам (гигиеническим нормативам содержания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе городских и сельских поселений) в 1 экземпляре в электронном виде на CD-диске или флеш-накопителе;

7) план мероприятий по охране окружающей среды, программу повышения экологической эффективности, план снижения выбросов со сроками поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов (предельно допустимых выбросов), отчеты о выполнении завершенных этапов указанных плана и программы или обоснование их невыполнения при наличии ранее согласованного плана и программы в 1 экземпляре в электронном виде на CD-диске или флеш-накопителе;

8) утвержденная заявителем программа производственного экологического контроля на объекте негативного воздействия (далее – ОНВ), для которого разрабатываются мероприятия, с указанием даты утверждения, в 1 экземпляре в электронном виде на CD-диске или флеш-накопителе;

9) параметры выбросов и источников выбросов загрязняющих веществ в электронном виде на CD-диске или флеш-накопителе;

10) оригинал согласованных ранее мероприятий (в случае корректировки мероприятий, обусловленной изменением количества источников, количества и перечня выбрасываемых загрязняющих веществ);

11) оригинал согласованных ранее мероприятий и документы, обосновывающие необходимость корректировки, переоформления, актуализации, исправления допущенных опечаток и ошибок (в т.ч. справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг) (в случае корректировки, переоформления, актуализации мероприятий, обусловленной изменением общей информации о заявителе и ОНВ, исправлении допущенных опечаток и ошибок).

Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги

13. Органом исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющим услугу, является Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

14. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя, содержащимися в документах, предусмотренными законодательством Российской Федерации могут являться: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии).

15. Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя, содержащимися в документах, предусмотренными законодательством Российской Федерации является доверенность, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации на уполномоченного представителя заявителя.

16. Представление заявителем дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

17. Департамент самостоятельно запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Орловской области, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) необходимые для предоставления государственной услуги дополнительные сведения и документы, если такие дополнительные сведения и документы находятся в распоряжении данных органов.

Наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов)

18. Документами (категориями документов), необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательными для представления заявителями, являются документы, предусмотренные пунктом 12 административного регламента.

Требования к представлению указанных документов предусмотрены пунктом 12 административного регламента.

Заявитель вправе представить иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

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

19. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 12 административного регламента, является невозможность прочтения заявления и документов, представленных заявителем.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) объект хозяйственной и иной деятельности, в отношении которого поступило заявление о согласовании мероприятий, находится на территории другого субъекта Российской Федерации;

2) подача заявления на предоставление государственной услуги и документов неуполномоченным лицом;

3) поступление заявления о предоставлении государственной услуги, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

4) наличие в представленных заявителем документах противоречивых, искаженных или недостоверных сведений или информации;

5) отсутствие информации о внесении сведений об ОНВ в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду по заявленному объекту;

6) несоответствие информации об ОНВ, для которого разрабатываются мероприятия, сведениям, указанным в государственном реестре объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

7) несоответствие параметров источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и их количественно-качественных характеристик, указанных в представленных заявителем документах, параметрам, содержащимся в государственном реестре объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

8) наличие недостоверных данных о параметрах и составе выбрасываемых загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

9) наличие в представленных заявителем документах подчисток, приписок, пометок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных или не удостоверенных исправлений;

10) наличие повреждений, нечитаемых частей текста либо нечитаемых оттисков печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

11) ненадлежащее оформление, исполненные карандашом или ручкой (шариковой, гелиевой и др.), трудночитаемые либо не поддающиеся прочтению текстовые и графические материалы;

12) нарушение принципа и алгоритма разработки и оформления мероприятий и расчетов рассеивания выбросов, определяемых административным регламентом и обязательными требованиями

законодательства в области охраны атмосферного воздуха, в том числе арифметических и логических ошибок;

13) недостаточность разработанных мероприятий, обеспечивающих снижение создаваемых выбросами источников ОНВ приземных концентраций загрязняющих веществ до установленных уровней;

14) наличие нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации в документах, перечисленных в пункте 12 административного регламента;

15) отсутствие документов, перечисленных в пункте 12 административного регламента либо предоставление обосновывающей документации в объеме, не позволяющем дать объективную, полную оценку необходимости и достаточности разрабатываемых мероприятий.

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

22. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки (заявления) о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство Департамента в день поступления осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и материалов, предусмотренных в пункте 12 административного регламента, и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявительных документов, передает руководителю Департамента или лицу его замещающему.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

25. Вход в здание Департамента, управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;

3) режим работы;

4) номер телефона Департамента, управления для справок.

Фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход в помещение управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к зданию управления, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

Организуются помещения для приема заявителей (кабинеты).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

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

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты (здания, помещения) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга (в зданиях, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме

и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками Департамента, предоставляющего государственные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);
- 5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 7) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

27. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- 1) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных Департамента и на некорректное, невнимательное отношение указанных должностных лиц к заявителям;
- 2) достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- 3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги.

28. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Департамента, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

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

29. Получение государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

30. Рассмотрение заявления и материалов, полученных лично от заявителей или направленных по почте, с учетом особенностей, установленных административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

31. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявительных документов;
- 2) принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) мероприятий;
- 3) корректировка, переоформление, актуализация мероприятий, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов;
- 4) передача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявительных документов

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявительных документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 12 административного регламента.

Заявительные документы заявитель вправе:

- 1) непосредственно представить в Департамент соответствующие заявительные документы;

2) направить в Департамент посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении заявительных документов.

33. Поступившие документы регистрируются в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день их поступления и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявительных документов, передает руководителю Департамента или лицу его замещающему.

34. Основания для отказа в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены пунктом 19 административного регламента.

35. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов с присвоением регистрационного номера в системе электронного документооборота Департамента.

36. Фиксацией результата административной процедуры является регистрационный номер в системе электронного документооборота, а также штамп с входящим номером на заявлении на бумажном носителе.

37. В случае наличия в заявительных документах сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, прием и регистрация заявительных документов осуществляются в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок приема и регистрации Департаментом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

38. Регистрация заявительных документов осуществляется указанным должностным лицом Департамента в соответствии с пунктом 24 административного регламента.

Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) мероприятий

39. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявительных документов, поступивших в Департаменте в соответствии с пунктом 12 административного регламента.

40. Руководитель Департамента либо лицо его замещающее в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от должностного лица Департамента, ответственного за делопроизводство, накладывает соответствующую резолюцию на заявление и передает курирующему заместителю руководителя Департамента, который, после наложения соответствующей резолюции – начальнику управления экологического надзора и природопользования Департамента (далее – начальник управления).

Начальник управления в течение 1 рабочего дня передает документы заместителю начальника управления – начальнику отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления с поручением об их рассмотрении.

Заместитель начальника управления – начальник отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления в течение 1 рабочего дня со дня получения от начальника управления документов определяет ответственного исполнителя из числа должностных лиц отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности (далее – ответственный исполнитель) и передает ему на исполнение поступившие заявление и документы.

41. Ответственный исполнитель рассматривает документы и устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 21 административного регламента.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о согласовании (об отказе в согласовании) мероприятий.

42. В случае принятия решения о согласовании мероприятий руководитель Департамента либо лицо его замещающее осуществляет согласование представленных заявителем мероприятий, подписывая информационное письмо о согласовании мероприятий.

43. В случае принятия решения об отказе в согласовании мероприятий ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма об отказе в согласовании мероприятий с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Информационное письмо об отказе в согласовании мероприятий подписывается руководителем Департамента либо лицом его замещающим.

44. Решение о согласовании (отказе в согласовании) мероприятий принимается в течение 55 календарных дней со дня регистрации документов в системе электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД).

45. Результатом административной процедуры является информационное письмо о согласовании (об отказе в согласовании) мероприятий при НМУ.

46. Фиксацией результата административной процедуры является подписание руководителем Департамента либо лицом его замещающим информационного письма о согласовании или об отказе в согласовании мероприятий, подписание руководителем Департамента либо лицом его замещающим информационного письма об отказе в согласовании мероприятий.

47. Срок действия плана мероприятий устанавливается в соответствии со сроком действия актуальной инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих (вредных) веществ в атмосферный воздух, использовавшейся при разработке мероприятий.

48. Целью мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий является принятие юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями мер по обеспечению соблюдения установленных гигиенических нормативов содержания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе городских и сельских поселений на территории жилых и особых зон, к которым предъявляются повышенные санитарно-эпидемиологические требования к атмосферному воздуху в городских и сельских поселениях, и снижению общего уровня загрязнения атмосферного воздуха.

49. Мероприятия и соответствующая обосновывающая документация разрабатываются заявителем в соответствии с приложением 2 и 3 к административному регламенту.

Корректировка, переоформление, актуализация мероприятий, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов

50. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры:

поступление документов, указанных в пункте 12 административного регламента, на рассмотрение руководителя Департамента либо лица его замещающего.

51. Руководитель Департамента либо лицо его замещающее в течение 1 рабочего дня со дня получения комплекта документов от должностного лица Департамента, ответственного за делопроизводство, передает документы на рассмотрение заместителю руководителя Департамента, а заместитель руководителя Департамента – начальнику управления.

Начальник управления в течение 1 рабочего дня передает документы заместителю начальника управления – начальнику отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления с поручением об их рассмотрении.

Заместитель начальника управления – начальник отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления в течение 1 рабочего дня со дня получения от начальника управления письменного обращения и документов определяет ответственного исполнителя из числа должностных лиц отдела (далее – ответственный исполнитель) и передает ему на исполнение поступившие документы.

52. Критерием принятия решения о корректировке, переоформлении, актуализации мероприятий, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов является установление несоответствия сведений и информации в комплекте документов, представляемом заявителем.

Мероприятия при НМУ так же могут корректироваться хозяйствующим субъектом в случае изменения технологических процессов, объемов выпускаемой продукции, товаров, оказываемых услуг, объемов и (или) состава выбросов, в результате которых максимальные разовые выбросы источника, включенного в перечень источников выбросов, на которых реализуются мероприятия по уменьшению выбросов при НМУ, изменились более чем на 25 %.

В течение 55 календарных дней после установления несоответствия сведений и информации в комплекте документов, представленных заявителем, ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма о корректировке, переоформлении, актуализации мероприятий, исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и передает заместителю начальника управления – начальнику отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления, начальнику управления, курирующему заместителю руководителя Департамента для визирования и руководителю Департамента для его подписания.

53. Результатом административной процедуры является корректировка, переоформление, актуализация мероприятий, исправление допущенных опечаток и ошибок является информационное письмо о корректировке, переоформлении, актуализации мероприятий, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов.

54. Фиксацией результата административной процедуры является подписание руководителем Департамента либо лицом его замещающим информационного письма о корректировке, переоформлении (актуализации) мероприятий, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов.

55. Согласованные мероприятия подлежат корректировке в случаях, предусмотренных требованиями, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 ноября 2019 года № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий», а также в случае изменения законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, связанного с разработкой мероприятий, согласуемых с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора, если после вступления в силу данного изменения согласованные мероприятия и обосновывающая документация не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

Передача заявителю результата предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение, отвечающее за делопроизводство, документов, указанных в пунктах 45, 53 административного регламента.

Документы, указанные в пунктах 45, 53 административного регламента, направляются заявителю (представителю) после подписания руководителем Департамента либо лицом его замещающим не позднее 5 календарных дней с момента регистрации таких документов в СЭД.

Результатом административной процедуры являются документы, направленные почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя) либо врученные под подпись.

Фиксацией результата являются реестр почтовых отправлений Департамента, отметка о получении (подпись) заявителя (представителя) на информационном письме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем руководителя Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем руководителя Департамента мероприятий по проверке соблюдения административного 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

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

- 1) проведения проверок;

2) рассмотрения обращений (жалоб) по вопросу действий (бездействия) должностных лиц Департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Департамента. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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

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

59. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного 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

60. 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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

61. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, специалистов Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

62. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, 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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

63. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через Портал, региональный реестр, ЕПГИМУ, посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

64. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного

лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего 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, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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 у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

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 органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

66. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

67. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

68. Основанием для начала выполнения процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 65 административного регламента.

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

Департамент по письменному запросу заявителя в течение 10 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 65 административного регламента.

70. 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.

71. 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 актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, 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 пункте 72 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
Департамента надзорной и контрольной
деятельности Орловской области
предоставления государственной услуги
по согласованию мероприятий по
уменьшению выбросов загрязняющих
веществ в атмосферный воздух в
периоды неблагоприятных
метеорологических условий
от _____ 2023 г. № _____

Форма

Фирменный бланк
заявителя (при наличии)

исх. от _____
№ _____

Департамент надзорной и контрольной
деятельности Орловской области

Заявление
о согласовании плана мероприятий
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды неблагоприятных метеорологических условий (НМУ)

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя _____

Юридический адрес _____
(адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Ф.И.О. руководителя организации _____

Телефон _____

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты _____

Код объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ), присвоенный при включении в государственный реестр объектов негативного воздействия на окружающую среду _____

Категория ОНВ _____

Фактический адрес ОНВ _____

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для (согласования, корректировки, переоформления, актуализации, исправления допущенных опечаток и ошибок – *оставить нужное*) плана мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ:

1. _____
2. _____

(опись представляемых материалов)

Достоверность, полноту и актуальность информации, представленной в заявлении и прилагающихся документах подтверждаю.

Ответственность за достоверность и объективность исходных данных при проведении расчетов в соответствии с действующими методиками расчетов лежит на разработчике.

(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту
Департамента надзорной и контрольной
деятельности Орловской области
предоставления государственной услуги по
согласованию мероприятий по уменьшению
выбросов загрязняющих веществ в
атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических условий
от _____ 2023 г. № _____

Форма

УТВЕРЖДАЮ:
Должность руководителя,
наименование юридического лица

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П. _____ Ф.И.О. _____

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

1. Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ОГРН (ОГРИП), ИНН, юридический адрес _____

2. Наименование объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ) _____
3. Фактический адрес ОНВ _____
4. Категория ОНВ _____
5. Код ОНВ _____
6. Дата утверждения инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (дата последней утвержденной корректировки) _____
7. Общее количество источников выбросов и значение суммарного годового (валового) выброса загрязняющих веществ (т/год) _____
8. Информация о НМУ отслеживается на _____
9. Электронная почта для информирования и передачи прогнозов о НМУ: _____
10. План-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов на источниках выбросов при наступлении НМУ: *(разработан/не требуется)*.
11. План-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов на границе санитарно-защитной зоны, территории жилой зоны (селитебной территории) при наступлении НМУ: *(разработан/не требуется)*.

Степень опасности неблагоприятных метеорологических условий	Структурное подразделение (цех, участок)	Номер и наименование источника	Координаты источника		Параметры источника			Мероприятие	Загрязняющее вещество		Величины выброса до мероприятий	Величины выброса после мероприятий	Достижимый экологический эффект от мероприятий по снижению выбросов, %		
			X1У1	X2У2	высота, м	диаметр, м	объем выбросов, м ³ /с		Код	Наименование				г/с	г/с
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15		
1															
Итого сокращение по 1 режиму: (количество сокращаемого выброса, г/с; эффективность, %)													(итого)	(итого)	%
2															
Итого сокращение по 2 режиму: (количество сокращаемого выброса, г/с; эффективность, %)													(итого)	(итого)	%
3															
Итого сокращение по 3 режиму: (количество сокращаемого выброса, г/с; эффективность, %)													(итого)	(итого)	%

План-график инструментальных измерений или автоматического контроля выбросов на источниках выбросов при наступлении НМУ

Приложение 3
к административному регламенту
Департамента надзорной и контрольной
деятельности Орловской области
предоставления государственной услуги
по согласованию мероприятий
по уменьшению выбросов загрязняющих
веществ в атмосферный воздух в периоды
неблагоприятных метеорологических
условий

от _____ 2023 г. № _____

Требования к пояснительной записке и плану мероприятий
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды неблагоприятных метеорологических условий

1. Общие положения

1.1. План мероприятий, обосновывающие материалы, необходимые расчеты разрабатываются для каждого ОНВ в отдельности.

1.2. Страницы пояснительной записки должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы на титульном листе не ставится.

1.3. Таблицы, приводимые в пояснительной записке, должны иметь название и сквозную нумерацию. Название таблицы должно размещаться вместе с таблицей (началом таблицы) на одной странице пояснительной записки.

1.4. В таблицах пояснительной записки у загрязняющих веществ указываются коды (номера), установленные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», распоряжением Правительства РФ от 8 июля 2015 года № 1316-р «Об утверждении перечня загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды», актуальной редакцией методического документа «Перечень и коды веществ, загрязняющих атмосферный воздух» (АО «НИИ Атмосфера», г. С-Пб, 2015). Загрязняющие вещества указываются в порядке возрастания кодов (номеров) методического документа АО «НИИ Атмосфера».

1.5. Перечень параметров, учитывающихся при проведении расчетов рассеивания, обоснование учета фона следует оформлять в виде отдельных разделов пояснительной записки.

1.6. Периодичность контроля (проведения наблюдений) при наступлении НМУ устанавливается не менее одного раза.

1.7. Планы мероприятий и обосновывающие материалы к ним, разрабатываемые для ОНВ, подлежащих централизованному оперативно-диспетчерскому управлению и входящих в Единую энергетическую систему и системы теплоснабжения, перед подачей на согласование в Департамент должны получить согласование в организации (системном операторе), осуществляющей централизованное оперативно-диспетчерское управление технологическим режимом Единой энергетической системы России и системами теплоснабжения.

1.8. В пояснительную записку включаются разделы (сведения) в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 ноября 2019 года № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий». Пояснительная записка к плану мероприятий может включать дополнительную обосновывающую информацию.

1.9. Факт неполучения прогнозов о неблагоприятных метеорологических условиях по электронной почте, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не освобождает заявителя от исполнения возложенных на него действующим законодательством обязанностей по проведению соответствующих мероприятий, направленных на сокращение выбросов загрязняющих веществ в атмосферу в периоды неблагоприятных метеорологических условий. С заявителя не снимается обязанность, получать такие прогнозы из имеющихся источников, в том числе на основе заключенных с этой целью договоров.

1.10. При разработке мероприятий учитываются все источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, указанные в инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

2. Пояснительная записка должна содержать следующие разделы (сведения).

2.1. Титульный лист.

2.2. Содержание (с указанием номеров страниц).

2.3. Сведения и контактные данные о разработчике и исполнителях, наименование программы для электронных вычислительных машин, используемой для расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе.

2.4. Полное и сокращенное наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, юридический адрес, код объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ), присвоенный при включении в государственный реестр объектов негативного воздействия на окружающую среду, категория ОНВ, фактический адрес ОНВ.

2.5. Характеристика предприятия как источника загрязнения атмосферного воздуха, описание технологических процессов, технологии, эксплуатируемого оборудования, применяемого топлива, сырья и материалах применительно к возможностям сокращения выбросов в атмосферный воздух в периоды НМУ; перечень, количество, характеристики газопылеулавливающих сооружений (установок очистки газа); сведения об автотранспорте ОНВ (имеющемся на балансе, арендуемом, транспорт сотрудников, клиентов, контрагентов и т.п.), его количество, типы, характеристики.

2.6. Сведения об осуществлении промышленного производства на ОНВ, сведения об осуществлении на ОНВ деятельности по обеспечению электрической энергией, газом и паром с указанием кодов в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности. Сведения об отнесении ОНВ к организациям, подлежащим централизованному оперативно-диспетчерскому управлению в Единой энергетической системе и системах теплоснабжения. Сведения о применяющихся на ОНВ наилучших доступных технологиях, перечень маркерных веществ с указанием использующихся информационно-технических справочников и технологических показателей наилучших доступных технологий. Сведения о включении ОНВ в перечень объектов, владельцы которых должны осуществлять мониторинг атмосферного воздуха, установленный территориальным органом федерального органа исполнительной власти в области охраны окружающей среды совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти в области гидрометеорологии и смежных с ней областях. Сведения по данному разделу представляются в виде справок от заявителя (лица, осуществляющего хозяйственную деятельность на ОНВ).

2.7. Перечень, количество, характеристики источников выбросов, включая геометрические размеры (длина, ширина, высота, при наличии устья - вид и размеры устья источника), значения суммарных годовых (валовых) выбросов загрязняющих веществ (т/год), отражающие суммарную массу выбросов конкретного загрязняющего вещества с учетом времени работы оборудования, сезонности нагрузки, расхода топлива, сырья и материалов в течение года, в табличном виде, использующиеся для расчета рассеивания загрязняющих веществ; параметры газовой смеси (скорость, температура, давление, влажность, плотность, объемный расход и мощность выброса), определяющие условия рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, в табличном виде, использующиеся для расчета рассеивания загрязняющих веществ.

2.8. Перечень параметров, использующихся при расчете рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе: особенности рельефа с учетом отдельно выраженных форм рельефа, оказывающих влияние на рассеивание (гряда, гребень, ложбина, уступ, плато, отдельный холм, впадина и т.п.) на основании анализа топографических карт, содержащих изогипсы, визуального обследования местности, проводимого заявителем или разработчиком природоохранной документации, и расположения источника выброса по отношению к ним; обоснование выбора сезона (сезонов) времени года в соответствии с документацией по нормированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух; трансформация загрязняющих веществ в атмосферном воздухе; влияние застройки и ветровых теней с приведением таблиц с учитываемыми параметрами; залповые и аварийные выбросы; обоснование учета непрерывности, сезонности, изменений показателей выбросов во времени, обусловленные одновременной, неравномерной работой оборудования, изменениями режимов работы оборудования и стадийностью процессов, в ходе которых образуются и выделяются загрязняющие вещества в технологических процессах и деятельности на ОНВ и его отдельных структурных подразделениях с приведением таблицы режимов работы источников загрязнения атмосферного воздуха и их временные характеристики.

2.9. Сведения, характерные для района размещения объекта ОНВ – климатические параметры (в т.ч. необходимые для расчета долгопериодных средних концентраций функции распределения метеорологических параметров, информация о прочих характеристиках режима, определяющих среднегодовые концентрации метеопараметров), а также особенности НМУ (в т.ч. приподнятые и приземные инверсии, штилевые условия, туманы), параметры рельефа, повторяемость направлений ветра и штилей (роза ветров), данные о скорости ветра (расчетные скорости, средняя месячная и годовая скорость и т.д.), фоновые концентрации (в т.ч. долгопериодные) для загрязняющих веществ, выбрасываемых ОНВ, предоставляемые на имя заявителя Орловским центром по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Центрально – Черноземное УГМС».

2.10. Дополнительные географические, климатологические, метеорологические параметры, а также параметры источников и выбросов загрязняющих веществ, необходимые в соответствии с Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 июня 2017 года № 273 «Об утверждении методов расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе» (далее - методы).

2.11. Сведения о результатах государственного мониторинга атмосферного воздуха, сведения о результатах санитарно-гигиенического мониторинга; сведения о фоновых концентрациях загрязняющих веществ в атмосферном воздухе на территории населенного пункта, его части или территории индустриального (промышленного) парка, предоставляемые на имя заявителя органами государственной власти Орловской области.

2.12. Сведения о превышении установленных значений гигиенических нормативов содержания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе городских и сельских поселений (предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ, ориентировочно безопасных уровней воздействия) (далее – ПДК, гигиенические нормативы) на границе санитарно-защитной зоны ОНВ, полученные в результате осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора; заявитель самостоятельно проводит сбор указанных сведений на основании информации, представляемой органами, осуществляющими федеральный и региональный государственный экологический надзор; уровень государственного надзора ОНВ при сборе указанных сведений не учитывается; сведения о превышении ПДК загрязняющих веществ (нормируемых, маркерных) на границе санитарно-защитной зоны ОНВ по результатам расчетов рассеивания загрязняющих веществ в атмосферный воздух в технологических нормативах в части выбросов, временно разрешенных (согласованных) выбросах.

2.13. Полный перечень (в порядке возрастания кодов) загрязняющих веществ, выбрасываемых ОНВ, с указанием по каждому загрязняющему веществу видов установленных гигиенических нормативов (указываются в отдельных столбцах таблицы); агрегатного состояния (твердое, жидкое, газообразное), класса опасности, суммарного годового (валового) выброса (г/с, т/год), сведений о включении в перечень загрязняющих веществ, в отношении которых

применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды; суммарное количество источников выбросов (стационарных и передвижных по отдельности), имеющихся на ОНВ, значение общего суммарного годового (валового) выброса загрязняющих веществ ОНВ (г/с, т/год).

2.14. Сводная таблица с полными перечнями (в порядке возрастания кодов) загрязняющих веществ и образующихся групп веществ комбинированного вредного действия (полной суммации, неполной суммации, потенцирования) (далее – группы веществ комбинированного вредного действия) выбрасываемых ОНВ, по которым проводится расчет рассеивания при разработке мероприятий, сгруппированные по видам расчетов (максимально разовый, среднесуточный) с указанием для каждого загрязняющего вещества видов и установленных значений гигиенических нормативов, фоновых концентраций (абсолютные значения и доли значений гигиенического норматива); в указанные перечни подлежат включению загрязняющие вещества, в отношении которых имеются сведения о превышении ПДК на границе санитарно-защитной зоны ОНВ; в случае проведения расчета рассеивания по всем загрязняющим веществам, выбрасываемым ОНВ, сбор сведений о превышении ПДК загрязняющих веществ на границе санитарно-защитной зоны, информации о маркерных веществах, применяющихся наилучших доступных технологиях не требуется.

2.15. Определение размера суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ (расчетной области). В целях гарантированного соблюдения прав граждан на благоприятную окружающую среду при определении размера суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ следует применять алгоритм для совокупности источников выбросов, определяемый методами, максимальное значение « $10X_m$ » исчислять от границ ОНВ. В описательной части пояснительной записки, наименованиях таблиц со значениями концентраций загрязняющих веществ, результатах расчета рассеивания загрязняющих веществ (в т.ч. на титульных листах машиноформируемых результатов расчетов рассеивания), картах рассеивания в обязательном порядке следует указывать размер расчетной области, по которой производился расчет рассеивания. Размер расчетной области указывается в метрах в виде «расчетная область XXXXX x XXXXX метров».

2.16. Таблицы значений опасных расстояний и максимальных концентраций от источников выбросов « C_m » и « X_m », определенные в расчетной области.

2.17. Общая карта-схема района расположения ОНВ, на которой полностью обозначена суммарная зона влияния источников выбросов ОНВ и схематически указаны границы территории ОНВ, земельного участка ОНВ, имеющиеся жилые и особые зоны, в которых предъявляются повышенные санитарно-эпидемиологические требования к атмосферному воздуху в городских и сельских поселениях (далее – особые зоны).

2.18. Карта-схема с указанием границ ОНВ, земельного участка ОНВ, санитарно-защитной зоны ОНВ (при необходимости), ближайших жилых и особых зон (при необходимости с обозначением объектов).

2.19. Результаты расчетов (суммарных и характеристических, максимально разовых, среднесуточных, среднегодовых) рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе при штатном режиме работы предприятия, проведенные в расчетной области; наименование программы, ее версии и модулей, использовавшихся при расчете рассеивания; рассмотрение значений расчетных

концентраций загрязняющих веществ и групп веществ комбинированного вредного действия в атмосферном воздухе должно проводиться на всей территории суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ за пределами границ ОНВ (земельного участка ОНВ) с учетом всех параметров, предусмотренных методами; указание о том, что рассмотрение значений концентраций проведено именно на вышеуказанной территории должно быть в однозначном виде приведено в соответствующем разделе пояснительной записки; критерий учета фоновых концентраций «0,1 ПДК» при расчете рассеивания отдельного загрязняющего вещества применяется к результату расчета рассматриваемого загрязняющего вещества, при расчете рассеивания группы веществ комбинированного вредного действия применяется к результату расчета группы; критерий целесообразности расчета рассеивания при разработке мероприятий не предусмотрен; обоснование количества узлов и шага расчетной сетки (приводится в соответствии с методами); значения расчетных концентраций загрязняющих веществ и групп веществ комбинированного вредного действия в атмосферном воздухе должны соответствовать тому временному интервалу осреднения, что и установленные значения гигиенических нормативов, с которыми они сопоставляются; необходимым и достаточным условием проведения максимально разовых и среднесуточных расчетов (применения расчетных формул) является наличие установленного значения максимально разового и среднесуточного гигиенического норматива для рассматриваемого загрязняющего вещества и загрязняющих веществ, образующих группу веществ комбинированного вредного действия; упрощенные методы расчета, возможно применять для оценки сверх результатов расчета рассеивания, если по результатам суммарных упрощенных расчетов концентрации загрязняющих веществ и групп веществ комбинированного вредного действия не превысят уровня «0,5 ПДК» по всей суммарной зоне влияния источников выбросов ОНВ за границей ОНВ, земельного участка ОНВ; карты рассеивания следует приводить по каждому загрязняющему веществу и группам веществ комбинированного вредного действия с обозначением всех территорий, на которых по результатам расчетов установлены превышения гигиенических нормативов для жилых и особых зон для трех режимов НМУ, путем нанесения соответствующих градиентных изолиний с шагом 0,1 ПДК, изолиний с критическими долями ПДК, обозначением точек максимумов расчетной приземной концентрации за границами ОНВ, земельного участка ОНВ, контрольных точек; на картах рассеивания должно быть указано, к какому типу расчета они относятся; сведения о наличии/отсутствии всех указанных территорий должны быть приведены в тексте пояснительной записки в разделе, содержащем результаты расчетов рассеивания; на картах рассеивания в обязательном порядке должен быть вывод о наличии/отсутствии других множеств расчетных точек с концентрацией загрязняющих веществ, превышающей гигиенические нормативы в случае наступления НМУ, помимо имеющихся над промплощадкой ОНВ; в случае рассеивания сложной формы представление результатов расчета рассеивания осуществляется несколькими картами с обязательным приведением общей карты рассеивания, на которой полностью изображена граница ОНВ, граница земельного участка ОНВ и все множество расчетных точек, концентрация в которых превысит гигиенические нормативы при наступлении НМУ III степени опасности для особых зон; графическое оформление и масштаб для каждой карты

рассеивания должны позволять без затруднений идентифицировать границы всех рассматриваемых зон и территорий, контрольные точки, изолинии, пересечения изолиний и границ зон, прочесть названия объектов и численные значения долей ПДК на нанесенных изолиниях; карты рассеивания должны быть включены в описательную часть пояснительной записки, цветное исполнение карт рассеивания и использование топоосновы предпочтительно; при оформлении карт рассеивания следует избегать указания данных об источниках выбросов, расчетных точках и значениях приземных концентраций загрязняющих веществ в них, не имеющих принципиального значения в рамках разработки мероприятий, поскольку это перегружает обосновывающие материалы и затрудняют их проверку.

2.20. Таблица значений максимальных расчетных концентраций «С_{max}» загрязняющих веществ и групп веществ комбинированного вредного действия, сгруппированная по каждому типу расчетов (максимально разовые, среднесуточные), определенных на всей территории суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ за пределами границ ОНВ, земельного участка ОНВ.

2.21. Исследование наличия жилых и особых зон на территориях, на которых по результатам расчетов рассеивания, установлено превышение гигиенических нормативов при наступлении НМУ. Исследование является основной частью разработки мероприятий НМУ, определяет алгоритм проведения дальнейших расчетов рассеивания и должно включать в себя информацию о жилых и особых зонах, полученную в т.ч. при проведении инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих (вредных) веществ в атмосферный воздух, установлении предельно допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов), временно согласованных (разрешенных) выбросов и технологических нормативов в части выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, разработке проекта и установлении санитарно-защитной зоны. Заявитель самостоятельно проводит сбор и анализ актуальной, полной и всесторонней информации о наличии жилых и особых зон на основании информации, представляемой государственными органами, органами местного самоуправления и юридическими лицами, в чьей компетенции находится установление границ указанных зон и объекты которых, либо чьи подведомственные учреждения, входят в понятие особая зона. При установлении наличия жилых и особых зон в обязательном порядке подлежит рассмотрению информация, представляемая государственными органами, органами местного самоуправления и юридическими лицами, в чьей компетенции находится установление границ указанных зон и объекты которых, либо чьи подведомственные учреждения, входят в понятие особая зона.

Индивидуально по каждому ОНВ в зависимости и на основании результатов расчетов рассеивания при штатном режиме работы ОНВ при нормальных метеорологических условиях заявитель формирует письма о представлении информации и направляет их в указанные организации. По инициативе заявителя, а также по указанию Департамента, в т.ч. по результатам рассмотрения представленных материалов, указанная информация может быть дополнительно запрошена заявителем у других государственных органов и юридических лиц, обладающих необходимой информацией, а также могут быть дополнительно использованы другие источники информации; исходные письма-запросы заявителя

о наличии жилых и особых зон и ответы на них должны быть включены в приложения к пояснительной записке.

2.22. Определение контрольных точек в соответствии с положениями требований; контрольной точкой будет являться расчетная точка, одновременно удовлетворяющая следующим условиям:

нахождение в суммарной зоне влияния источников выбросов ОНВ за пределами территории ОНВ,

значение расчетной приземной концентрации по результатам суммарного расчета рассеивания в случае наступления НМУ превысит значение гигиенического норматива,

нахождение на территории жилой или особой зоны,

имеет максимальное значение расчетной приземной концентрации в границах рассматриваемой жилой и особой зоны по результатам характеристического расчета рассеивания,

- вклад выбросов ОНВ в значение расчетной приземной концентрации превышает «0,1 ПДК» по результатам суммарного расчета рассеивания.

Контрольные точки определяются по отдельности для каждой жилой и особой зоны, по каждому типу расчетов рассеивания (максимально разовый, среднесуточный), по каждому загрязняющему веществу и группе веществ комбинированного вредного действия.

Таблица с найденными контрольными точками, их описание и местоположение.

2.23. Перечень источников выбросов с указанием структурных подразделений ОНВ (при необходимости) с учетом долей вкладов выбросов таких источников в приземные концентрации (в процентах) в контрольных точках и ранжирование источников по значениям таких долей вкладов от большего к меньшему (ранжированный перечень).

2.24. Разработка мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ для трех режимов НМУ. В случае наличия значений фоновых концентраций загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, оказывающих критическое влияние на выполнение условий п. 12 требований, заявителю следует принять все возможные меры по уменьшению уровня негативного воздействия рассматриваемого ОНВ на атмосферный воздух при наступлении НМУ с целью обеспечения соблюдения гигиенических нормативов с учетом фоновых концентраций в контрольных точках или доведения вклада выбросов ОНВ в значение расчетных приземных концентраций в контрольных точках до уровня менее «0,1 ПДК». В планы мероприятий в обязательном порядке включаются общие (организационно-технические) мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды неблагоприятных метеорологических условий, указанные в пунктах 9, 17 требований, проведение которых направлено на снижение общего загрязнения атмосферного воздуха. Общие (организационно-технические) мероприятия разрабатываются с учетом имеющегося на предприятии технологического оборудования. В перечень таких мероприятий в т.ч. должны быть включены: контроль за соблюдением технологических регламентов работы всех производств, оборудования и установок; запрет остановки газопылеулавливающих сооружений для выполнения профилактических работ; запрет залповых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух

(кроме случаев, когда уже проводятся технологические операции, по подготовке к проведению залповых выбросов); запрет проведения пусконаладочных работ и испытаний оборудования. В перечень организационно-технических мероприятий возможно включать организационно-технические мероприятия, указанные в РД 52.04.52-85 «Методические указания. Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях». В перечне организационно-технических мероприятий в обязательном порядке следует предусматривать мероприятия, направленные на запрет сжигания отходов и материалов на территории ОНВ, уменьшение выбросов от передвижных источников загрязнения постоянно или временно действующих на территории ОНВ, а также относящихся к рассматриваемому ОНВ (транспорт сотрудников, клиентов, контрагентов, и т.д.).

2.25. Перечень источников выбросов загрязняющих веществ, на которых проводится уменьшение выбросов в периоды НМУ с обоснованием включения в него источников выбросов.

2.26. Результаты расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, проведенные в расчетной области для трех режимов НМУ, при применении мероприятий, разработанных для трех режимов НМУ; карты рассеивания, значения концентраций загрязняющих веществ в контрольных точках.

2.27. Характеристика мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в период НМУ, обоснование выбора и описание технологии проведения каждого из мероприятий.

2.28. Оценка мероприятий, проведенных на ОНВ в периоды НМУ, включающая в себя: оценку эффективности каждого мероприятия, оценка эффективности мероприятий в целом по предприятию, оценку эффективности мероприятий по расчетным концентрациям загрязняющих веществ в атмосферном воздухе.

2.29. План-график контроля стационарных источников выбросов при наступлении НМУ, разработанный на основании планов-графиков, предусмотренных программой производственного экологического контроля.

2.30. План-график проведения наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха на границе санитарно-защитной зоны при наступлении НМУ (инструментальные измерения или автоматический контроль выбросов) с указанием точек контроля, разработанный на основании планов-графиков, предусмотренных программой производственного экологического контроля.