



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ,  
ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Л.Н. О.Р. 2022

ОКУД

№

422-12

**Об утверждении Административного регламента Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по осуществлению ведения государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по осуществлению ведения государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (Уникальный реестровый номер 7800000000173378069).

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Кучаева А.В.

Председатель Комитета

А.В.Герман

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Комитета  
по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности  
от 11.08.2011 № 1111 -р

**Административный регламент  
Комитета по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности по предоставлению  
государственной услуги по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую  
среду и подлежащих региональному государственному экологическому  
надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее - Комитет) в сфере природопользования и экологии.

1.2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие на территории Санкт-Петербурга объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и подлежащие региональному государственному экологическому надзору (далее - заявитель).

Представлять интересы заявителя вправе: лица, действующие на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в личном кабинете природопользователя (далее – личный кабинет природопользователя) (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [lk.rpn.gov.ru](http://lk.rpn.gov.ru));

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя

сайта в сети «Интернет» - gosuslugi.ru) (далее – федеральный Портал);

- на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) (далее - Портал);

- в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильное приложение) – в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация»;

- направление запросов в письменном виде по адресу Комитета, в электронной форме по адресу электронной почты Комитета;

- по справочным телефонам Комитета.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

- в личном кабинете природопользователя (доменное имя сайта в сети «Интернет» - lk.rpn.gov.ru);

- путем направления запросов в письменном виде по адресу Комитета, в электронной форме по адресу электронной почты Комитета;

- по справочным телефонам Комитета.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация (местонахождение и график работы Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны, адрес официального сайта) размещена на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: осуществлять ведение государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Краткое наименование государственной услуги: ведение государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);

Государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объектов НВОС) осуществляется в форме ведения государственного реестра объектов НВОС, являющегося государственной информационной системой. Ведение реестра осуществляется

с использованием средств программно-технического обеспечения учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – ПТО УОНВОС). Создание и обеспечение работы ПТО УОНВОС осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования.

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1 при постановке объекта НВОС на государственный учет - направление заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, с использованием средств ПТО УОНВОС по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, или перенаправление сведений об объекте НВОС в Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору) в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, или направление заявителю текстового уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет в электронной форме с использованием средств ПТО УОНВОС.

В случае, когда заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет заявителем подавалась только на бумажном носителе, копия уведомления о перенаправлении сведений об объекте НВОС в Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, или уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.2 при актуализации сведений об объекте НВОС - направление заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, или перенаправление сведений об объекте НВОС в Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору) в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС, или направление заявителю текстового уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС в электронной форме с использованием средств ПТО УОНВОС.

В случае, когда заявка об актуализации сведений об объекте НВОС,

содержащихся в региональном государственном реестре, и документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений заявителем подавались только на бумажном носителе, копия уведомления о перенаправлении сведений об объекте НВОС в Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, или уведомление об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.3 при снятии объекта НВОС с государственного учета - направление заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту или направление заявителю текстового уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета в электронной форме с использованием средств ПТО УОНВОС.

В случае, когда заявка о снятии объекта НВОС с государственного учета и документы, подтверждающие прекращение деятельности на объекте НВОС заявителем подавались только на бумажном носителе, уведомление об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.4 при выдаче дубликата свидетельства (дубликата электронного документа, на бумажном носителе) - направление заявителю дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, либо уведомление заявителя об отказе в выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете природопользователя (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [lk.rpn.gov.ru](http://lk.rpn.gov.ru));
- по электронной почте;
- по почте.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в ПТО УОНВОС.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1 постановка объекта НВОС на государственный учет осуществляется в срок, не превышающий 9 (девяти) календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет;

2.4.2 актуализация сведений об объекте НВОС, включенном в региональный государственный реестр объектов НВОС (далее - региональный государственный реестр), снятие объекта НВОС с государственного учета, выдача дубликата свидетельства осуществляется в срок, не превышающий 9 (девяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС или заявления о выдаче дубликата свидетельства;

2.4.3 отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учета, отказ в выдаче дубликата свидетельства осуществляется в срок, не превышающий 4 (четыре) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган соответствующих заявки, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.4 информирование заявителя о принятом решении и передача заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology](http://gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology)) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) в разделе описания государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (далее - заявительные документы) и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1 При постановке на государственный учет:

заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, содержащая сведения, необходимые для включения в региональный государственный реестр, предусмотренные пунктом 17 Правил создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» (далее – Правила № 572);

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

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

#### 2.6.2. При актуализации сведений об объекте:

заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

Документами, подтверждающими необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, являются представленные заявителями сведения:

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

б) документы об изменении места нахождения объекта НВОС;

в) актуальные сведения об объекте НВОС, включающие информацию об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды и уровнях негативного воздействия объекта НВОС (в случае их изменения);

г) актуальные сведения об объекте НВОС, включающие информацию об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления и уровнях негативного воздействия объекта НВОС;

#### 2.6.3 При снятии объекта с государственного учета:

заявление о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

Документом, подтверждающим прекращение деятельности на объекте НВОС, является акт о его консервации или ликвидации;

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

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

2.6.4 При обращении за выдачей дубликата (дубликата электронного документа на бумажном носителе):

заявление о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту;

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

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

Формирование заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет, заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта осуществляется с использованием средств ПТО УОНВОС.

Сформированная заявка или заявление и документы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, и направляется в адрес Комитета с использованием средств ПТО УОНВОС. Дублирование заявки/заявления и документов на бумажном носителе в данном случае не требуется.

В случае отсутствия электронной подписи, заявка или заявление с приложениями также направляется с использованием средств ПТО УОНВОС, с последующим представлением бумажной версии заявки или заявления в адрес Комитета на бумажном носителе посредством почтового отправления.

Заявление о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета может быть направлено в Комитет в письменном виде по адресу Комитета, в электронной форме по адресу электронной почты Комитета.

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

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



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

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

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

В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателям по собственной инициативе указанных сведений, Комитет самостоятельно получает сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в режиме реального времени, используя сервис «Прозрачный бизнес» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [pb.nalog.ru/qa.html](http://pb.nalog.ru/qa.html)), оператором которого является ФНС России.

2.8. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в заявке достоверных сведений.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (при снятии объекта с государственного учёта) является отсутствие копии акта о консервации или ликвидации объекта НВОС.

2.10.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Государственные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, отсутствуют.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления услуги.

Подача заявительных документов при личном визите в Комитет не предусмотрена.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявительных документов, поступивших в Комитет на бумажном носителе по почте составляет 1 (один) рабочий день.

В случае подачи документов в электронном виде с использованием средств ПТО УОНВОС их регистрация осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. подача заявительных документов в помещениях Комитета не осуществляется.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – нет;

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – нет;

2.17.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий – да;

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

в электронной форме с использованием средств ПТО УОНВОС (личный кабинет природопользователя);

по почте;

по адресу электронной почты.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться в личном кабинете природопользователя, используя простую электронную подпись;

заявитель - индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен авторизоваться в личном кабинете природопользователя, используя простую электронную подпись;

заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться в личном кабинете природопользователя, используя простую электронную подпись.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме запрос и скан-образы документов\* (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

\*Скан-образ документа – файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявительных документов;

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

передача заявителю результата предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявительных документов

3.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Комитет заявки.

Заявительные документы можно передать следующими способами:

в электронной форме через личный кабинет природопользователя с использованием средств ПТО УОНВОС;

почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении, направленным по адресу Комитета: ул. Чайковского, д. 20, литера В, Санкт-Петербург, 191123.

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

регистрация заявки;

формирование документов заявителя в дело и присвоение уникального регистрационного номера;

направление дела председателю Комитета либо курирующему заместителю председателя Комитета для принятия решения о передаче поступившего дела на рассмотрение в отдел экологического нормирования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

Поступившая на бумажном носителе в Комитет заявка регистрируется в день её поступления.

После регистрации документы формируются в дело и направляются курирующему заместителю председателя Комитета для принятия решения о передаче поступившего дела на рассмотрение в отдел экологического нормирования.

При подаче заявки в электронной форме обработка поступивших документов происходит с помощью программно-технических средств, предназначенных для ведения регионального государственного реестра (ПТО УОНВОС). В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ) и формально-логическая проверка. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным в Комитете за прием заявительных документов, поступивших в бумажном виде, является сотрудник общего отдела Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящих документов (далее – специалист, осуществляющий регистрацию входящих документов).

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

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Поступление заявления и документов в Комитет.

3.1.5. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в Комитет заявительных документов с присвоением регистрационного номера.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

формирование документов заявителя в дело, присвоение уникального регистрационного номера и направление для рассмотрения в отдел экологического нормирования;

при обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде результат административной процедуры фиксируется путем присвоения заявке электронного номера в ПТО УОНВОС.

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

3.2.1. Событием, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление заявительных документов, сформированных в дело после их регистрации в отдел экологического нормирования для рассмотрения.

При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде основанием для начала административной процедуры является поступление заявки с приложениями на рассмотрение в ПТО УОНВОС.

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

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги уполномоченные должностные лица отдела экологического нормирования, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют следующие действия:

при постановке объекта на государственный учет проверяют полноту и достоверность представленных сведений об объекте с целью принятия решения о постановке (отказе в постановке) и присвоении соответствующей категории объекту;

при снятии объекта НВОС с государственного учета проверяют наличие оснований для снятия объекта с государственного учета;

при актуализации сведений об объекте проверяют наличие оснований для актуализации, получение сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (в случае необходимости);

при выдаче дубликата проверяют наличие факта выдачи свидетельства о постановке на государственный учет, снятии с государственного учета, актуализации сведений об объекте;

во всех случаях проверяется подлежит ли объект федеральному государственному экологическому надзору.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

при постановке на государственный учет – 8 (восемь) календарных дней, при снятии с государственного учета, актуализации сведений об объекте, выдаче дубликата свидетельства – 8 (восемь) рабочих дней;

при отказе в постановке на государственный учет, снятии с государственного учета, актуализации сведений об объекте, выдаче дубликата свидетельства – 3 (три) рабочих дня.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются ведущий специалист отдела экологического нормирования, главный специалист отдела экологического нормирования, начальник отдела экологического нормирования или иное уполномоченное начальником отдела экологического нормирования лицо.

3.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги уполномоченные должностные лица отдела экологического нормирования руководствуются следующими критериями:

а) при постановке объекта на государственный учет:

- соответствие заявки требованиям пунктов 2.6.1, 2.10.1 настоящего Административного регламента;

- принадлежность объекта к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому надзору;

- подписание заявки надлежащим лицом.

б) при снятии объекта с государственного учета:

- принадлежность объекта к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому надзору;

- подписание заявки надлежащим лицом;

- наличие документов, подтверждающих основания для снятия объекта с государственного учета.

в) при актуализации сведений об объекте:

- соответствие заявки требованиям п. 2.6.2, 2.10.1 настоящего Административного регламента;

- принадлежность объекта к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому надзору;

- подписание заявки надлежащим лицом.

г) при выдаче дубликата свидетельства:

- наличие факта выдачи оригинала свидетельства Комитетом;

- принадлежность объекта к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому надзору;

- подписание заявления надлежащим лицом.

3.2.5. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является формирование с использованием средств ПТО УОНВОС свидетельства о постановке объекта на государственный учет (снятии объекта НВОС с государственного учета, актуализации сведений об объекте), дубликата ранее выданного

свидетельства, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае, когда объект подлежит федеральному государственному экологическому надзору результатом административной процедуры является перенаправление с использованием средств ПТО УОНВОС заявительных документов в Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Формирование одного из документов, указанных в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, с использованием средств ПТО УОНВОС.

В случае, когда заявительные документы в электронном виде заявителем не подавались, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, либо уведомление о перенаправлении заявительных документов создается на бумажном носителе за подписью заместителя председателя Комитета, курирующего деятельность отдела экологического нормирования, и проходит регистрацию в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – ЕСЭДД).

3.3. Передача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является формирование с использованием средств ПТО УОНВОС свидетельства о постановке объекта на государственный учет (снятии объекта НВОС с государственного учета, актуализации сведений об объекте), дубликата ранее выданного свидетельства, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления о перенаправлении заявительных документов в Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора, а также регистрация в ЕСЭДД исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга названных уведомлений в случаях, когда заявительные документы поступили только на бумажном носителе.

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

При принятии решения о способе передачи заявителю результата предоставления государственной услуги уполномоченное должностное лицо отдела экологического нормирования, ответственное за выполнение административной процедуры, проверяет, направлен ли результат предоставления государственной услуги заявителю с использованием средств ПТО УОНВОС, в автоматическом режиме.

В случае, когда требуется передача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, уполномоченное должностное лицо отдела экологического нормирования направляет заявителю результат предоставления государственной услуги. По желанию

заявителя результат предоставления государственной услуги может быть направлен почтой, либо на адрес электронной почты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры является специалист 1-й категории отдела экологического нормирования.

3.3.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критериями принятия решения о способе передачи результата предоставления государственной услуги является способ обращения за предоставлением государственной услуги, а также пожелания заявителя относительно способа получения результата предоставления государственной услуги.

В случаях, когда заявительные документы поступили в электронном виде, результат предоставления государственной услуги направляется с использованием средств ПТО УОНВОС. По желанию заявителя результат предоставления государственной услуги может быть направлен почтой, либо на адрес электронной почты.

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

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

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

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- при направлении результата предоставления государственной услуги с использованием средств ПТО УОНВОС – соответствующая запись в электронном журнале обработки поступившей заявки;

- при направлении результата предоставления государственной услуги почтой, либо электронной почтой – регистрация в ЕСЭДД исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга соответствующего сопроводительного письма.

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

3.4.1. Событием, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление заявления после его регистрации в отдел экологического нормирования для рассмотрения, либо поступление заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате



предоставления государственной услуги свидетельстве о постановке объекта на государственный учет (снятии объекта НВОС с государственного учета, актуализации сведений об объекте) на рассмотрение в ПТО УОНВОС, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени заявителя.

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

Должностные лица отдела экологического нормирования, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют следующие действия:

при исправлении допущенных опечаток и ошибок проверяют полноту и достоверность представленных сведений с целью принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (рабочих) дней.

3.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются ведущий специалист отдела экологического нормирования, главный специалист отдела экологического нормирования, начальник отдела экологического нормирования, заместитель начальника отдела по принадлежности вопроса или иное уполномоченное начальником отдела экологического нормирования лицо.

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю с использованием средств ПТО УОНВОС или посредством отправления на адрес электронной почты электронного уведомления, либо бумажной версии электронного уведомления посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (рабочих) дня.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- при направлении результата исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в ПТО УОНВОС – формирование электронного уведомления;

- при направлении результата предоставления государственной услуги почтой, либо электронной почтой – регистрация в ЕСЭДД исполнительных

органов государственной власти Санкт-Петербурга соответствующего сопроводительного письма.

3.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие Комитета с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.5.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на федеральном Портале.

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме запроса и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на федеральном Портале. Заявитель может ознакомиться с формой запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на федеральном Портале.

3.5.2. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов.

3.5.2.1. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявителем запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного запроса) в ПТО УОНВОС. После подачи электронного запроса не требуется формирование бумажного запроса.

Для подачи запроса в ПТО УОНВОС заявитель (представитель) выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную в ПТО УОНВОС в соответствующем разделе;

выполняет авторизацию в личном кабинете природопользователя;

открывает форму электронного запроса в личном кабинете природопользователя (далее - форма электронного запроса);

заполняет форму электронного запроса, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет скан-образы документов, электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, к форме электронного запроса (при необходимости). При подаче электронного запроса заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного запроса);

отправляет заполненный электронный запрос (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного запроса);

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

электронный запрос вместе с прикрепленными скан-образами документов, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, подписывается простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление в личном кабинете природопользователя в ПТО УОНВОС, подтверждающее, что заявление отправлено (принято системой), в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного заявления;

получает уведомление о приеме электронного запроса в Комитете и о начале процедуры предоставления услуги;

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного запроса.

3.5.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное дело, сохраненное в ПТО УОНВОС, становится доступным для должностного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, в кабинет сотрудника ведомства.

Должностное лицо Комитета с использованием простой электронной подписи:

проверяет наличие электронных дел, поступивших в кабинет сотрудника ведомства, не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы), электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ;

проверяет комплектность, читаемость приложенных заявителем документов;

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги в кабинете сотрудника ведомства;

информирует заявителя посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев:

о ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);

о выявленных недостатках в представленных сведениях и (или) документах и о необходимости устранения выявленных недостатков;

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги); уведомление о принятом решении должно содержать приложение в виде скан-образа документа о принятом решении (Свидетельство о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, Свидетельство об актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, Свидетельство о снятии объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, с государственного учета) и (или) текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

3.5.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях:

после авторизации в личном кабинете природопользователя.

3.5.4. Взаимодействие Комитета с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Взаимодействие Комитета с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственных услуг, отсутствует.

3.5.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель в личном кабинете природопользователя в ПТО УОНВОС может ознакомиться с принятым Комитетом решением.

Решение предоставляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, который является эквивалентом оригиналу в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи» и может предоставляться заявителем по месту требования.

Заявитель получает результат государственной услуги в электронной форме в личном кабинете природопользователя, в любое время может получить доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в электронной форме, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для последующего направления в иные государственные органы и организации.

3.5.6. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц

при предоставлении государственной услуги. Заявитель производит действия в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги**

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела экологического нормирования.

4.1.1. Начальник отдела экологического нормирования осуществляет контроль:

за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, сотрудниками отдела экологического нормирования;

за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками отдела экологического нормирования требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.1.2. Начальник отдела экологического нормирования и сотрудники отдела экологического нормирования, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность начальника отдела экологического нормирования и сотрудников отдела экологического нормирования закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, сотрудники отдела экологического нормирования несут ответственность:

за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

за нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

за нарушение срока предоставления государственной услуги.

4.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Начальник отдела экологического нормирования, заместитель начальника по принадлежности вопроса или иное уполномоченное начальником отдела экологического нормирования лицо еженедельно осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками подразделения решений; внеплановые проверки

в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в форме досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, либо судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе в письменной форме или в форме электронного документа, а также устно обратиться в Комитет с заявлениями и жалобами.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.1.1. Заявитель может подать жалобу, в том числе в следующих случаях:  
отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

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 и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

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 закона № 210-ФЗ.

5.1.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

## 5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должность и фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего ИОГВ, указанный в пункте 5.1.1 настоящего Административного регламента;

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

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть подана жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Комитет, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба также может быть подана вице-губернатору Санкт-Петербурга, курирующему деятельность Комитета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета и первого заместителя (заместителя руководителя) Комитета подается вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета, либо в случае его отсутствия руководителю Комитета, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба может быть подана:

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством раздела Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology](http://gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology)), официального сайта Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [infoeco.ru](http://infoeco.ru));

в письменной форме на бумажном носителе.

5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется:

по почте;

при личном приеме заявителя в Комитете.

При личном приеме заявитель в письменной форме на бумажном носителе представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета рассматривается вышестоящим органом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя



о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае оставления жалобы без ответа Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

Жалоба, поступившая в Комитет либо вышестоящий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

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 Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета. Типовая форма акта установлена приложением № 14 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу

в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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 ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

в случае если жалоба признана не обоснованной – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (Смольный проезд, д.1 литера Б, Санкт-Петербург, 191060, тел. (812) 576-62-62), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на официальном сайте Комитета.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Комитете подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

Приложение № 1  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на  
окружающую среду, на государственный учет**

№ _____	от ДД.ММ.ГГГГ	
---------	---------------	--

Настоящее свидетельство в соответствии с положениями Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" выдано

Наименование ЮЛ/ИП	
ОГРН	
ИНН	
Код ОКПО	

и подтверждает постановку на государственный учет в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, эксплуатируемого объекта:

наименование объекта	
место нахождения объекта	
ОКТМО	
дата ввода объекта в эксплуатацию	
тип объекта	

и присвоение ему кода объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

и \_\_\_\_\_ категории негативного воздействия на окружающую среду.

Свидетельство применяется во всех предусмотренных случаях и подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи, утраты.

Приложение №2  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

бланк Комитета

Северо-Западное межрегиональное  
управление Росприроднадзора

Литейный пр., д. 39,  
Санкт-Петербург, 191014

Копия:

\_\_\_\_\_  
(наименование ЮЛ/ИП)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес ЮЛ/ИП)

Исх. от №

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о перенаправлении сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду

В Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности от \_\_\_\_\_  
(наименование ЮЛ/ИП)

поступила заявка о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую  
среду, на государственный учет, содержащая сведения для внесения в государственный реестр  
объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме  
электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью  
(далее – Заявка).

Согласно сведениям, представленным в Заявке, объект \_\_\_\_\_  
(наименование ЮЛ/ИП)

подлежит федеральному государственному экологическому надзору по признакам, указанным  
в ст. 65 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды». На основании  
вышеизложенного направляю полученные материалы для рассмотрения в рамках полномочий.

Заявителю направляется для сведения.

Приложение (только в первый адрес):

**Первый заместитель  
председателя Комитета  
(заместитель председателя  
Комитета)**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ФИО**

Исполнитель: ФИО  
Контактный телефон

Приложение №3  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

бланк Комитета

\_\_\_\_\_ (наименование ЮЛ/ИП)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес ЮЛ/ИП)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### об отказе в постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду на государственный учет

Рассмотрев заявку о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет (далее - Заявка) от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_ сообщая следующее.

В соответствии с п. 3 ст. 69 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект НВОС), осуществляется в форме ведения государственного реестра объектов НВОС, который представляет собой государственную информационную систему (далее – ГИС).

Порядок создания ГИС, правила учета объектов НВОС, обязательные требования к содержанию заявки о постановке на государственный учет объектов НВОС, а также основания для отказа в постановке на государственный учет объекта НВОС установлены Правилами создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.06.2016 № 572 (далее - Правила).

Руководствуясь п. 20 Правил, обращаю Ваше внимание, что в представленной Вами Заявке отсутствуют сведения, указанные в подпунктах \_\_\_\_\_ пункта 5 Правил, что является основанием для отказа в постановке на государственный учет объектов НВОС.

На основании вышеизложенного Вам необходимо внести соответствующие изменения в Заявку и повторно направить ее в Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

**Первый заместитель  
председателя Комитета  
(заместитель председателя  
Комитета)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ФНО**

Исполнитель: ФНО  
Контактный телефон

Приложение № 4  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**об актуализации сведений об объекте, оказывающем**  
**негативное воздействие на окружающую среду**

№ _____	от ДД.ММ.ГГГГ	
---------	---------------	--

Настоящее свидетельство в соответствии с положениями Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" выдано

Наименование ЮЛ/ИП	
ОГРН	
ИНН	
Код ОКПО	

и подтверждает актуализацию сведений об эксплуатируемом объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду:

наименование объекта	
место нахождения объекта	
ОКТМО	
дата ввода объекта в эксплуатацию	
тип объекта	

код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

и \_\_\_\_\_ категории негативного воздействия на окружающую среду, включенном в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

**Основания актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду:**

**Перечень актуализированных сведений, содержащихся в государственном реестре:**

Свидетельство применяется во всех предусмотренных случаях и подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи, утраты.

Приложение №5  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

бланк Комитета

Северо-Западное межрегиональное  
управление Росприроднадзора

Литейный пр., д. 39,  
Санкт-Петербург, 191014

Копия:

\_\_\_\_\_ (наименование ЮЛ/ИП)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес ЮЛ/ИП)

Исх. от №

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о перенаправлении заявки об актуализации сведений об объекте, оказывающем  
негативное воздействие на окружающую среду**

В Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности от \_\_\_\_\_  
(наименование ЮЛ/ИП)

поступила заявка об актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное  
воздействие на окружающую среду (далее – Заявка).

Согласно сведениям, представленным в Заявке, объект \_\_\_\_\_  
(наименование ЮЛ/ИП)

подлежит федеральному государственному экологическому надзору по признакам,  
указанным в ст. 65 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей  
среды». На основании вышеизложенного направляю полученные материалы для  
рассмотрения в рамках полномочий.

Заявителю направляется для сведения.

Приложение (только в первый адрес):

**Первый заместитель  
председателя Комитета  
(заместитель председателя  
Комитета)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ФИО**

Исполнитель: ФИО  
Контактный телефон



Приложение №6  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

бланк Комитета

\_\_\_\_\_ (наименование ЮЛ/ИП)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес ЮЛ/ИП)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное  
воздействие на окружающую среду**

По результатам рассмотрения заявки об актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду от \_\_\_\_\_ вх № \_\_\_\_\_ (далее – Заявка) Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности принято решение об отказе в актуализации учетных сведений об объекте, в связи с предоставлением некорректных сведений, а именно: \_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного Вам необходимо внести соответствующие изменения в Заявку и повторно направить ее в Комитет.

**Первый заместитель  
председателя Комитета  
(заместитель председателя  
Комитета)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ФИО**

Исполнитель: ФИО  
Контактный телефон

Приложение № 7  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**о снятии объекта, оказывающего негативное воздействие**  
**на окружающую среду, с государственного учета**

№ _____	от ДД.ММ.ГГГГ	
---------	---------------	--

Настоящее свидетельство в соответствии с положениями Федерального закона  
от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" выдано

Наименование ЮЛ/ИП	
ОГРН	
ИНН	
Код ОКПО	

и подтверждает снятие с государственного учета объекта, оказывающего  
негативное воздействие на окружающую среду:

наименование объекта	
место нахождения объекта	
ОКТМО	
дата ввода объекта в эксплуатацию	
тип объекта	

код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ категории негативного воздействия на окружающую среду, включенном  
в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное  
воздействие на окружающую среду.

**В связи с:**

**Основания снятия с государственного учета объекта, оказывающего  
негативное воздействие на окружающую среду:**

Свидетельство применяется во всех предусмотренных случаях и подлежит  
замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также в случае  
порчи, утраты.

Приложение № 8  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

бланк Комитета

\_\_\_\_\_ (наименование ЮЛ/ИП)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес ЮЛ/ИП)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в снятии объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду с государственного учета**

По результатам рассмотрения заявки о снятии объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду с государственного учета от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_ (далее – Заявка) Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности принято решение об отказе в снятии объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду с государственного учета, в связи: \_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного Вам необходимо внести соответствующие изменения в Заявку и повторно направить ее в Комитет.

**Первый заместитель  
председателя Комитета  
(заместитель председателя  
Комитета)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ФИО**

Исполнитель: ФИО  
Контактный телефон

Приложение №9  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

бланк Комитета

\_\_\_\_\_ (наименование ЮЛ/ИП)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес ЮЛ/ИП)

Исх. от №

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС**  
**на государственный учет / об актуализации сведений об объекте НВОС / о снятии**  
**объекта НВОС**  
**с государственного учета**

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности уведомляет \_\_\_\_\_

(наименование ЮЛ/ИП, ИПН)

об отказе в выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет / об актуализации сведений об объекте НВОС / о снятии объекта НВОС с государственного учета, в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается причина отказа о выдаче дубликата)

**Первый заместитель  
председателя Комитета  
(заместитель председателя  
Комитета)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ФИО**

Исполнитель: ФИО  
Контактный телефон

Приложение № 10  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

Регистрационный № \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
от \_\_\_\_\_ г.

### ЗАЯВКА

о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащая сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_,

дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального  
предпринимателя \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет в налоговом  
органе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

код причины постановки на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый  
государственный реестр юридических лиц, индивидуальных  
предпринимателей от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций  
\_\_\_\_\_ ;

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или его полномочного  
представителя)

просит поставить на государственный учет объект, оказывающий негативное воздействие  
на окружающую среду (далее – объект).

<sup>1</sup> Присваивается автоматически при подаче заявки в уполномоченный орган.

### *I. Сведения об объекте*

#### 1. Общие сведения об объекте:

место нахождения объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, координаты угловых точек объекта) \_\_\_\_\_;

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

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

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

наименование и объем производимой продукции, реализуемого товара, оказываемой услуги (с кодами общероссийского классификатора единиц измерения, общероссийского классификатора продукции, общероссийского классификатора услуг населению) \_\_\_\_\_;

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

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

2. Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации <sup>1</sup>:

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

3. Сведения о применяемых на объектах I категории технологиях и об их соответствии наилучшим доступным технологиям (отдельно по каждой применяемой технологии) <sup>2</sup>:

наименование технологии \_\_\_\_\_;

сроки применения \_\_\_\_\_;

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

4. Уровень государственного экологического надзора <sup>1</sup> \_\_\_\_\_.

### *II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду*

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

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

порядковый номер источника выбросов и индивидуальный составной кодový идентификатор (если имеется) \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Категория объекта определяется в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 40, ст. 5566).

<sup>2</sup> Сведения представляются в соответствии с информационно-техническими (отраслевыми) справочниками по наилучшим доступным технологиям, применяемым в отнесенных к областям применения наилучших доступных технологий видах хозяйственной и (или) иной деятельности, после их разработки и опубликования ответственными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 2178-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 46, ст. 6379).

<sup>1</sup> Уровень государственного экологического надзора определяется в соответствии с критериями определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 36, ст. 5043).

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

географические координаты места нахождения источника выбросов \_\_\_\_\_;

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

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

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

фактическая масса или объем выбросов вредного (загрязняющего) вещества (с указанием кода и наименования вредного (загрязняющего) вещества), т/год, \_\_\_\_\_;

мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с, \_\_\_\_\_;

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

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

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

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

географические координаты выпуска, описание расположения (бассейн) \_\_\_\_\_;

характеристика водного объекта (использование в черте населенных пунктов водного объекта, цели в вид водопользования, осуществляемых на водном объекте, реквизиты решения о предоставлении водного объекта в пользование, категория рыбохозяйственного значения) \_\_\_\_\_;

фактическая масса сбросов загрязняющих веществ (по каждому загрязняющему веществу в рамках выпуска/сброса с указанием наименования загрязняющего вещества), т/год, \_\_\_\_\_;

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

4. Сведения о размещении отходов производства и потребления (для каждого объекта размещения отходов):

наименование объекта размещения отходов \_\_\_\_\_;

<sup>2</sup> В соответствии с методическими указаниями и руководством по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от 30 июня 2015 г. № 300 (зарегистрирован в Минюсте России 15 декабря 2015 г., регистрационный № 40098), фактическая масса выбросов парникового газа определяется в пересчете на углекислый газ.

сведения о фактической массе размещенных отходов производства и потребления по каждому виду отхода с указанием его класса опасности и кода в соответствии с федеральным классификационным каталогом отходов (ФККО)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ ;  
 географические координаты объекта размещения отходов \_\_\_\_\_ ;  
 номер объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов (ГРОРО)<sup>2</sup> (если имеется) \_\_\_\_\_ .

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

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

2. Сведения о разрешениях о воздействии на окружающую среду:  
 разрешение на выбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия) \_\_\_\_\_ ;  
 разрешение на сбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия) \_\_\_\_\_ ;

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

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

1. Наличие на объекте программы производственного экологического контроля \_\_\_\_\_ .

2. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий (снижение выбросов/сбросов/образования отходов)) \_\_\_\_\_ .

3. Сведения о технических средствах по обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ:

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

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема или массы выбросов загрязняющих веществ \_\_\_\_\_ .

4. Сведения о технических средствах по обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ:

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

<sup>1</sup> ФККО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 (Зарегистрирован в Минюсте России 16 ноября 2011 г., регистрационный № 22313).

<sup>2</sup> ГРОРО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 (Зарегистрирован в Минюсте России 16 ноября 2011 г., регистрационный № 22313).



наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема сбросов загрязняющих веществ \_\_\_\_\_.

5. Сведения о технических средствах и технологиях по обезвреживанию и безопасному размещению отходов I – V класса опасности:

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

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

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель  
(уполномоченный  
представитель  
руководителя на  
основании доверенности

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ место печати (при наличии)

Приложение № 11  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

Комитет по природопользованию,  
охране окружающей среды  
и обеспечению экологической  
безопасности г. Санкт-Петербург

от \_\_\_\_\_  
(Наименование ЮЛ/ИП)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

На основании Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 23.06.2016 г. № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас актуализировать сведения об объекте, оказывающим негативное воздействие на окружающую среду:

код объекта \_\_\_\_\_  
адрес объекта \_\_\_\_\_  
(Место нахождения объекта)  
наименование объекта \_\_\_\_\_

#### I. Сведения о заявителе

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование для юридического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_ для индивидуального предпринимателя)  
находящийся \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - адрес (место нахождения),  
\_\_\_\_\_ для индивидуального предпринимателя - место жительства)

контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_  
дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального  
предпринимателя \_\_\_\_\_  
идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет \_\_\_\_\_

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

в лице \_\_\_\_\_

## II. Сведения об объекте

### 1. Общие сведения об объекте:

Наименование	
Место нахождения объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований)	
Координаты угловых точек объекта	
Дата ввода объекта в эксплуатацию	
Тип объекта (точечный, линейный, площадной)	
Виды экономической деятельности основных и вспомогательных видов деятельности (с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности)	

наименование и объем производимой продукции, реализуемого товара, оказываемой услуги, проектная мощность (с кодами общероссийского классификатора единиц измерения, общероссийского классификатора продукции, общероссийского классификатора услуг населению):

Код	Описание	Объем	Ед. измерения	Проектная мощность	Ед. измерения
1	2	3	4	5	6

применение оборотного водоснабжения:

### 2. Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации:

Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации	
Вид хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте	

### 3. Уровень государственного экологического надзора:

### III. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

1. Сведения о стационарных источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (отдельно по каждому источнику в рамках объекта):
2. Сведения о количестве и составе выбросов в атмосферный воздух от стационарных источников выбросов (отдельно по каждому загрязняющему веществу от каждого источника):
3. Сведения о выпусках и сбросах сточных вод (отдельно по каждому выпуску/сбросу в рамках объекта):
4. Сведения о размещении отходов производства и потребления (для каждого объекта размещения отходов):

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

1. Наличие заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения государственной экспертизы документации при их проведении в предусмотренных законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности случаях (дата, номер заключения, орган выдавший):
2. Сведения о разрешениях о воздействии на окружающую среду:

### V. Сведения о технических средствах:

1. Наличие на объекте программы производственного экологического контроля:
2. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий (снижение выбросов/сбросов/образования отходов)):
3. Сведения о технических средствах по обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ:
4. Сведения о технических средствах по обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ:
5. Сведения о технических средствах и технологиях по обезвреживанию и безопасному размещению отходов I – V класса опасности:

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

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

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного ЭП/ почтовым отправлением/ на адрес электронной почты (нужное подчеркнуть)

Приложение № 12  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

Комитет по природопользованию,  
охране окружающей среды  
и обеспечению экологической  
безопасности г. Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_  
(Наименование ЮЛ/ИП)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности  
на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта

На основании Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 23.06.2016 г. № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас снять с государственного учёта объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду:

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

наименование объекта \_\_\_\_\_

в связи с: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### I. Сведения о заявителе

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_ для индивидуального предпринимателя)  
\_\_\_\_\_ (для юридического лица - адрес (место нахождения),  
\_\_\_\_\_ для индивидуального предпринимателя - место жительства)

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

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

## II. Сведения об объекте

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

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

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

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного ЭП/почтовым отправлением/на адрес электронной почты (нужное подчеркнуть)

Приложение № 13  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер 7800000000173378069)

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Комитет по природопользованию,  
охране окружающей среды  
и обеспечению экологической  
безопасности г. Санкт-Петербург

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет /  
об актуализации сведений об объекте НВОС / о снятии объекта НВОС с государственного  
учета.**

Наименование заявителя\*

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и его паспортные  
данные)

Наименование предприятия, отдельной производственной территории, адрес фактического  
осуществления деятельности (с указанием района Санкт-Петербурга)\* \_\_\_\_\_

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

Код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую  
среду\* \_\_\_\_\_

Прошу Вас выдать дубликат свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет /  
об актуализации сведений об объекте НВОС / о снятии объекта НВОС с государственного учета.  
(нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Способ получения дубликата: по почте.

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

Способ получения государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного  
ЭП/почтовым отправлением/на адрес электронной почты (нужное подчеркнуть)

\*Пункты заявления, обязательные для заполнения.

Приложение №14  
к Административному регламенту Комитета  
по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по осуществлению ведения государственного  
учета объектов, оказывающих негативное воздействие  
на окружающую среду и подлежащих региональному  
государственному экологическому надзору  
(Уникальный реестровый номер  
7800000000173378069)

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
(порядковый номер акта)

**о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)**

должностного лица ИОГВ, государственного гражданского служащего ИОГВ, работника подведомственного ИОГВ

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы должностного лица ИОГВ, государственного гражданского служащего ИОГВ, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

на

\_\_\_\_\_ (существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

\_\_\_\_\_ должностного лица ИОГВ, государственного гражданского служащего ИОГВ, работника

\_\_\_\_\_ подведомственного ИОГВ учреждения (организации), МФЦ, работника МФЦ (ФИО указанных лиц указывается

при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

**УСТАНОВИЛ:**

1.

\_\_\_\_\_ (краткое содержание жалобы)

2.

\_\_\_\_\_ (доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы – причины отказа)



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**РЕШИЛ:**

1. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

\_\_\_\_\_   
признать правоммерным или неправоммерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично,  
\_\_\_\_\_   
при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы без ответа)

2. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое по существу жалобы, – удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,  
\_\_\_\_\_   
если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение по жалобе)                      (подпись)                      (инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес суда, арбитражного суда)

**Акт составлен**

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение по жалобе)                      (подпись)                      (инициалы, фамилия)