

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

01 апреля 2022 г.

№ 251-22

**Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий**

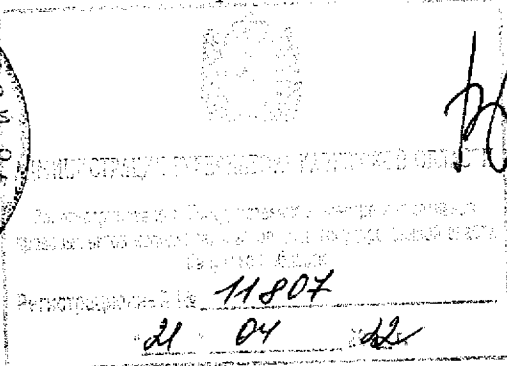
В соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об охране атмосферного воздуха», пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 08.04.2014 № 224 «Об утверждении порядка проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории Калужской области», пунктом 1.3 Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



**В.И. Жипа**

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
природных ресурсов и экологии  
Калужской области  
от 01.04.2022 г. № 251-22

**Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии  
Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию  
мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в  
атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении министерством природных ресурсов и экологии Калужской области (далее - министерство) государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, при получении прогнозов неблагоприятных метеорологических условий (далее - НМУ).

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

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

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

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

#### 1.3.1. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за информирование о предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица, ответственные за информирование).

Ответственными за информирование являются должностные лица отдела мониторинга окружающей среды управления регулирования деятельности в сфере природопользования министерства (далее – отдел мониторинга), осуществляющие предоставление государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами, ответственными за информирование, по телефону, при личном обращении заявителя, а также размещается на информационном стенде в административном здании министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По телефону, при личном обращении заявителя должностные лица, ответственные за информирование, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых министерство предоставляет государственную услугу;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о месте размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Министерство размещает информацию о местонахождении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графиках приема посетителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области (по электронному адресу: <http://admoblkaluga.ru/>) в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области», в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее – реестр государственных услуг Калужской области), в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее – портал государственных услуг Калужской области), а также на информационных стендах, расположенных в общедоступном месте внутри здания министерства.

1.3.3. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области» размещаются нормативные правовые акты, иная информация по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию ведения государственной услуги.

1.3.4. На информационных стендах министерства размещается следующая информация:

- график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты структурных подразделений министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- права и обязанности заявителя государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- описание конечного результата предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложением.

1.3.5. Консультирование граждан должностными лицами министерства осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (в том числе электронной);
- индивидуальное консультирование по телефону.

Консультации предоставляются бесплатно.

1.3.6. При осуществлении консультирования по телефону или при личном приеме должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и о результатах предоставления государственной услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги.

Время консультирования по телефону или на личном приеме не должно превышать 15 минут.

1.3.7. При консультировании по электронной почте ответ на обращение заявителя по вопросам, определенным пунктом 1.3.6 административного регламента, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

1.3.8. С использованием средств телефонной связи может быть получена следующая информация о предоставлении государственной услуги:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- информация о ходе предоставления государственной услуги;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере согласования мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ;
- перечень материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа исполнительной власти, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица министерства (далее - должностное лицо), принявшего телефонный звонок.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами на основании соответствующих письменных обращений, обращений, поступивших по информационным системам общего пользования, в рамках личного приема в соответствии с пунктом 1.3.9 административного регламента.

1.3.9. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в министерство осуществляется путем направления ответов на обращения в письменной форме либо посредством использования электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ (далее - мероприятия).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Согласование мероприятий, направление заявителю информационного письма о согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих

веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ, направление заявителю согласованных мероприятий.

2.3.2. Отказ в согласовании мероприятий, направление заявителю информационного письма об отказе в согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ.

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

#### **2.4. Срок предоставления, приостановления государственной услуги, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 60 (шестидесяти) календарных дней с даты регистрации документов заявителя в министерстве.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 1 рабочего дня с момента поступления соответствующего комплекта документов в подразделение, отвечающее за делопроизводство.

#### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в реестре государственных услуг Калужской области и на портале государственных услуг Калужской области.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

Для получения государственной услуги по согласованию мероприятий заявитель представляет в министерство заявление о согласовании мероприятий, оформленное в соответствии с приложением №1 к административному регламенту в двух экземплярах на бумажном носителе, и следующие документы:

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

- план мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в период НМУ, утвержденный заявителем (включая план-график контроля стационарных источников выбросов, план-график проведения наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха), оформленный в соответствии с приложением №2 к административному регламенту, прошитый и пронумерованный, в 2 экземплярах на бумажном носителе;

- пояснительную записку, утвержденную заявителем, содержащую разделы и сведения в соответствии с приложением №3 к административному регламенту, прошитую и пронумерованную, в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде в формате PDF на CD-диске или флеш-накопителе;

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

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

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

- утвержденную заявителем программу производственного экологического контроля на объекте негативного воздействия (далее – ОНВ), для которого разрабатываются мероприятия, с указанием даты утверждения, в 1 экземпляре на бумажном носителе или в электронном виде в формате PDF на CD-диске или флеш-накопителе;

- параметры выбросов и источников выбросов загрязняющих веществ в электронном виде в формате INT, а также в другом машиночитаемом формате, имеющемся в распоряжении заявителя, на CD-диске или флеш-накопителе;

- оригинал согласованных ранее мероприятий (в случае корректировки, актуализации мероприятий, обусловленных изменением количества источников, количества и перечня выбрасываемых загрязняющих веществ, требований законодательства);

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

**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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает в Федеральной налоговой службе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о заявителе - юридическом лице;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе.

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**2.8. Запрет на истребование 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, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, 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**

Должностным лицам министерства 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 Калужской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 административного регламента, является невозможность прочтения заявления и документов, представленных заявителем.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

- подача заявления на предоставление государственной услуги и документов неуполномоченным лицом;

- поступление запроса о предоставлении государственной услуги, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

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

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

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

- несоответствие параметров источников выбросов загрязняющих веществ в

атмосферный воздух и их количественно-качественных характеристик, указанных в представленных заявителем документах, параметрам, содержащимся в государственном реестре объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

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

- наличие в представленных заявителем документах подчисток, приписок, пометок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных или неустойчивых исправлений;

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

- нечитаемость представляемой информации в электронном виде на цифровых носителях;

- ненадлежаще оформленные, исполненные карандашом или ручкой (шариковой, гелевой и др.), трудночитаемые либо не поддающиеся прочтению текстовые и графические материалы;

- нарушение принципа и алгоритма разработки и оформления мероприятий и расчетов рассеивания выбросов, определяемых административным регламентом и обязательными требованиями законодательства в области охраны атмосферного воздуха, в том числе арифметических и логических ошибок;

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

- наличие нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации в документах, перечисленных в пункте 2.6 административного регламента;

- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6 административного регламента, либо предоставление обосновывающей документации в объеме, не позволяющем дать объективную, полную оценку необходимости и достаточности разрабатываемых мероприятий.

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

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

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

За проведение согласования мероприятий государственная пошлина и иная плата не взимаются.

**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**

Действующим законодательством плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не установлена.

**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 таких услуг**

Время ожидания в очереди для подачи (получения) документов заявителями не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в министерстве в день поступления запроса в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Подача запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронной форме не предусмотрена.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.4 административного регламента.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных

материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом. Заявителям при обращении в министерство по вопросам, касающимся процедур государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов в периоды НМУ, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.16.2. Должностные лица министерства осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.16.3. В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.4. В помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены места ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.5. Министерство при предоставлении государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного или с помощью специалиста министерства беспрепятственного передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них, вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудника министерства; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги

документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

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

- допуск на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- обеспечение услуг сурдопереводчика для лиц со стойким нарушением функции слуха;

- обеспечение услуг тифлосурдопереводчика для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха;

- оказание помощи в помещениях лицам, ограниченным в самостоятельном перемещении.

## **2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг**

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами происходит при подаче заявления и прилагающихся документов непосредственно в министерство, при личном получении информационного письма и согласованного плана мероприятий, информационного письма об отказе в согласовании плана мероприятий.

Время взаимодействия заявителя с должностными лицами 15 минут.

2.17.2. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством устных консультаций с использованием средств телефонной связи.

Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги;

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

## **2.18. Иные требования**

2.17.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

### **3.1. Прием и регистрация документов, представляемых заявителем**

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

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в министерство комплекта документов по п. 2.6 административного регламента.

Документы можно передать следующими способами:

- непосредственно при обращении в министерство;
- почтовым отправлением, направленным по адресу министерства: 248018, г. Калуга, ул. Заводская, 57.

3.1.2. Поступившие документы регистрируются в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день их поступления и передаются на рассмотрение министру природных ресурсов и экологии Калужской области (далее - министр).

3.1.5 Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.9 административного регламента.

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

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

### **3.2. Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) мероприятий**

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

Поступление документов, указанных в п.3.1.1 административного регламента, на рассмотрение министра.

3.2.2. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от должностного лица министерства, ответственного за делопроизводство, визирует заявление и документы и передает их курирующему заместителю министра – начальнику управления.

Курирующий заместитель министра – начальник управления в течение 1 рабочего дня передает документы начальнику отдела мониторинга или лицу, его замещающему, с поручением об их рассмотрении.

Начальник отдела мониторинга или лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня со дня получения от курирующего заместителя министра – начальника управления документов определяет ответственного исполнителя из числа должностных лиц отдела мониторинга (далее - ответственный исполнитель) и передает ему на исполнение поступившие заявление и документы.

3.2.3. Критерием для принятия решения о согласовании мероприятий является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента.

Ответственный исполнитель рассматривает документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента.

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

3.2.4. В случае принятия решения о согласовании мероприятий курирующий заместитель министра – начальник управления либо лицо, его замещающее, осуществляет согласование представленных заявителем мероприятий, ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма о согласовании мероприятий.

Информационное письмо о согласовании мероприятий составляется на бумажном носителе, подписывается курирующим заместителем министра – начальником управления либо лицом, его замещающим.

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

Информационное письмо об отказе в согласовании мероприятий составляется на бумажном носителе, подписывается курирующим заместителем министра – начальником управления либо лицом, его замещающим.

3.2.6. Решение о согласовании мероприятий (отказе в согласовании) мероприятий принимается в течение 3 рабочих дней со дня установления ответственным исполнителем наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом административной процедуры является информационное

письмо о согласовании мероприятий, согласованные мероприятия, информационное письмо об отказе в согласовании мероприятий.

3.2.8. Фиксацией результата административной процедуры является подписание курирующим заместителем министра – начальником управления информационного письма о согласовании мероприятий, согласованные мероприятия, подписание курирующим заместителем министра – начальником управления информационного письма об отказе в согласовании мероприятий.

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

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

3.2.11. Мероприятия и соответствующая обосновывающая документация разрабатываются заявителем в соответствии с приложениями №№2, 3 к административному регламенту.

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

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

Поступление документов, указанных в п.3.1.1 административного регламента, на рассмотрение министра.

3.3.2. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения комплекта документов от должностного лица министерства, ответственного за делопроизводство, визирует документы и передает их курирующему заместителю министра – начальнику управления.

Курирующий заместитель министра – начальник управления в течение 1 рабочего дня передает документы начальнику отдела мониторинга или лицу, его замещающему, с поручением об их рассмотрении.

Начальник отдела мониторинга или лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня со дня получения от курирующего заместителя министра – начальника управления письменного обращения и документов определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение поступившие документы.

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

В течение 3 рабочих дней после установления несоответствия сведений и информации в комплекте документов, представленных заявителем, курирующий заместитель министра – начальник управления осуществляет корректировку, переоформление, актуализацию мероприятий, исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет подготовку информационного письма о корректировке, переоформлении, актуализации мероприятий, исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

3.3.5. Фиксацией результата административной процедуры является подписание курирующим заместителем министра – начальником управления информационного письма о корректировке, переоформлении (актуализации) мероприятий, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов, корректировка, переоформление, актуализация мероприятий, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов.

3.3.6. Согласованные мероприятия подлежат корректировке в случаях, предусмотренных Требованиями к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 №811, а также в случае изменения законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, связанного с разработкой мероприятий, согласуемых с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного экологического надзора, если после вступления в силу данного изменения согласованные мероприятия и обосновывающая документация не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации. При корректировке (актуализации) мероприятий, обусловленной изменением количества источников, количества и перечня выбрасываемых загрязняющих веществ, а также изменением требований законодательства, согласование мероприятий проводится в соответствии с разделом 3.2 административного регламента. При корректировке (переоформлении) мероприятий, обусловленной изменением общей информации о заявителе и ОНВ, исправлением допущенных опечаток и ошибок, согласование мероприятий проводится в соответствии с разделом 3.3 административного регламента.

#### **3.4 Передача заявителю результата предоставления государственной услуги**

3.4.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала

административной процедуры.

Поступление в подразделение, отвечающее за делопроизводство, документов, указанных в пунктах 3.2.7, 3.3.4 административного регламента.

3.4.2 Документы, указанные в пунктах 3.2.7, 3.3.4 административного регламента, направляются заявителю не позднее 1 рабочего дня с момента поступления в подразделение, отвечающее за делопроизводство.

Указанные документы направляются заявителю (представителю) заказным почтовым отправлением на почтовый адрес для направления результата предоставления государственной услуги, указанный в заявлении, либо вручаются лично под роспись.

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

3.4.4 Фиксацией результата является реестр почтовых отправлений министерства, отметка о получении (подпись) заявителя (представителя) на информационном письме.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

Текущий контроль осуществляется руководителем структурного подразделения министерства в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок руководитель дает указания специалистам по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на

решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц министерства, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в соответствии с законодательством.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются согласно плану контрольных мероприятий. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иной информации о нарушении требований к предоставлению государственной услуги в порядке и сроки, установленные законодательством.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Проверка осуществляется на основании приказа министра.

Результаты проверки оформляются соответствующим актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в проведении проверки.

Проверяемые лица знакомятся с актом проверки под подпись.

#### **4.3 Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Ответственные исполнители и уполномоченные должностные лица несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее выполнение административных процедур (действий), в том числе сроков и порядка их выполнения, установленных административным регламентом.

#### **4.4. 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 вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Министерство принимает меры к устранению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в сроки и порядке, установленные законодательством.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства**

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

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронной форме через официальный сайт министерства и через портал государственных услуг Калужской области.

5.1.3. Предметом жалобы являются действия (бездействие) министерства и (или) его специалистов и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

Жалоба рассматривается органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается непосредственно руководителю органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных услуг Калужской области**

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

а) посредством размещения информации на стендах в министерстве, на официальном сайте министерства, на портале государственных услуг Калужской области или портале федеральной государственной информационной системы,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными гражданскими и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

#### **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц**

5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 27.12.2019 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановления Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на портале государственных услуг (функций) Калужской области.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на портале государственных услуг Калужской области. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра государственных услуг Калужской области.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
министерства природных ресурсов и  
экологии Калужской области  
предоставления государственной  
услуги по согласованию мероприятий  
по уменьшению выбросов  
загрязняющих веществ в атмосферный  
воздух в периоды неблагоприятных  
метеорологических условий,  
утвержденному приказом  
министерства природных ресурсов и  
экологии Калужской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ФОРМА

Фирменный бланк  
заявителя (при наличии)

исх. от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство  
природных ресурсов и экологии  
Калужской области

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

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

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

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

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес для направления результата предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_

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

Категория ОНВ \_\_\_\_\_

Фактический адрес ОНВ \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

(опись представляемых материалов)

.....

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
министерства природных ресурсов и  
экологии Калужской области  
предоставления государственной услуги  
по согласованию мероприятий по  
уменьшению выбросов загрязняющих  
веществ в атмосферный воздух в  
периоды неблагоприятных  
метеорологических условий,  
утвержденному приказом министерства  
природных ресурсов и экологии  
Калужской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ФОРМА

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель министра – начальник управления  
регулирования деятельности  
в сфере природопользования

Н.О. Артамонова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Должность руководителя,  
наименование юридического лица

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

### План мероприятий

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

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

2. Наименование объекта негативного воздействия на окружающую среду (ОНВ) \_\_\_\_\_
3. Фактический адрес ОНВ \_\_\_\_\_
4. Категория ОНВ \_\_\_\_\_
5. Код ОНВ \_\_\_\_\_
6. Дата проведения, утверждения инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих (вредных) веществ в атмосферный воздух (дата последней корректировки) \_\_\_\_\_
7. Общее количество источников выбросов и значение суммарного годового (валового) выброса загрязняющих веществ (т/год) \_\_\_\_\_
8. Информация о НМУ отслеживается на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Калужской области, интернет-портале органов исполнительной власти Калужской области.
9. Электронная почта для информирования и передачи прогнозов о НМУ: \_\_\_\_\_
10. План-график контроля стационарных источников выбросов при наступлении НМУ (инструментальные измерения или автоматический контроль выбросов): *(разработана/не требуется)*.
11. План-график проведения наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха на границе санитарно-защитной зоны при наступлении НМУ (инструментальные измерения или автоматический контроль выбросов): *(разработана/не требуется)*.





Приложение № 3  
к административному регламенту  
министерства природных ресурсов и  
экологии Калужской области  
предоставления государственной  
услуги по согласованию мероприятий  
по уменьшению выбросов  
загрязняющих веществ в атмосферный  
воздух в периоды неблагоприятных  
метеорологических условий,  
утвержденному приказом  
министерства природных ресурсов и  
экологии Калужской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

1. Общие положения.

1.1. План мероприятий, обосновывающие материалы, необходимые расчеты разрабатываются для каждого объекта негативного воздействия (далее – ОНВ) в отдельности.

1.2. Страницы пояснительной записки должны иметь сквозную нумерацию, начиная с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не ставится. Страницы пояснительной записки должны быть прошиты и скреплены подписью заявителя (руководителя лица, осуществляющего хозяйственную деятельность на ОНВ) и печатью. Оформление пояснительной записки в мягкой обложке (переплете) предпочтительно.

1.3. Таблицы, приводимые в пояснительной записке, должны иметь название и сквозную нумерацию. Название таблицы должно размещаться вместе с таблицей (началом таблицы) на одной странице пояснительной записки. Каждый документ, обязательный к представлению в электронном виде по п. 2.6 административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – административный регламент) оформляется в виде одного отдельного электронного файла.

1.4. В таблицах пояснительной записки у загрязняющих веществ последовательно указываются коды (номера), установленные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.07.2015 № 1316-р «Об утверждении перечня загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры

государственного регулирования в области охраны окружающей среды», актуальной редакцией методического документа «Перечень и коды веществ, загрязняющих атмосферный воздух» (АО «НИИ Атмосфера», г.С-Пб, 2015). Загрязняющие вещества указываются в порядке возрастания кодов (номеров) методического документа АО «НИИ Атмосфера».

1.5. Перечень параметров, учитывающихся при проведении расчетов рассеивания, обоснование учета фона (в том числе в среднесуточных расчетах) следует оформлять в виде отдельных разделов пояснительной записки.

1.6. Периодичность контроля (проведения наблюдений) при наступлении неблагоприятных метеорологических условий (далее - НМУ) устанавливается не менее одного измерения за каждый период объявления НМУ.

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

1.8. В пояснительную записку включаются разделы и сведения, в том числе обязательные в соответствии с Требованиями к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 №811, (далее - Требования), за исключением организации работ по реализации мероприятий. Пояснительная записка к плану мероприятий может включать дополнительную обосновывающую информацию.

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

1.10. При разработке мероприятий учитываются все источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, указанные в действующей инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих (вредных) веществ в атмосферный воздух на существующее положение, и величины валовых (годовых) выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, указанные в утвержденной документации по нормированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на существующее положение. Второй экземпляр пояснительной записки с приложениями, представленной на согласование, хранится заявителем (хозяйствующим субъектом) в бумажном и электронном виде.

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

2.1. Титульный лист.

2.2. Содержание (с указанием номеров страниц).

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

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

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

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

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

рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, в табличном виде, использующиеся для расчета рассеивания загрязняющих веществ.

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

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

2.10. Дополнительные географические, климатологические, метеорологические параметры, а также параметры источников и выбросов загрязняющих веществ, необходимые в соответствии Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.06.2017 №273 (далее - методы).

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

органами и организациями Калужской области на основе данных сводных расчетов загрязнения атмосферного воздуха.

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

2.13. Полный перечень (в порядке возрастания кодов) загрязняющих веществ, выбрасываемых источниками выбросов (стационарными в отдельности) ОНВ, с указанием по каждому загрязняющему веществу видов и установленных значений гигиенических нормативов (указываются в отдельных столбцах таблицы по видам нормативов), сведений о включении в перечень загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды, агрегатного состояния (твердое, жидкое, газообразное), класса опасности, суммарного годового (валового) выброса (г/с, т/год); суммарное количество источников выбросов (стационарных и передвижных по отдельности), имеющих на ОНВ, значение общего суммарного годового (валового) выброса загрязняющих веществ ОНВ (г/с, т/год).

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

2.15. Определение размера суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ (расчетной области). В целях гарантированного соблюдения прав граждан на благоприятную окружающую среду при определении размера суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ следует применять алгоритм для совокупности

источников выбросов, определяемый методами, максимальное значение « $10X_m$ » исчислять от границ ОНВ. В описательной части пояснительной записки, наименованиях таблиц со значениями концентраций загрязняющих веществ, результатах расчета рассеивания загрязняющих веществ (в том числе на титульных листах машиноформируемых результатов расчетов рассеивания), картах рассеивания в обязательном порядке следует указывать размер расчетной области, по которой производился расчет рассеивания. Размер расчетной области указывается в метрах в виде «расчетная область XXXXX x XXXXX метров».

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

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

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

2.19. Результаты расчетов (суммарных и характеристических, максимально разовых, среднесуточных, среднегодовых) рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе при штатном режиме работы предприятия, проведенные в расчетной области; наименование программы, ее версии и модулей, использовавшихся при расчете рассеивания; рассмотрение значений расчетных концентраций загрязняющих веществ и групп веществ комбинированного вредного действия в атмосферном воздухе должно проводиться на всей территории суммарной зоны влияния источников выбросов ОНВ за пределами границ ОНВ (земельного участка ОНВ) с учетом всех параметров, предусмотренных методами; указание о том, что рассмотрение значений концентраций проведено именно на вышеуказанной территории должно быть в однозначном виде приведено в соответствующем разделе пояснительной записки; критерий учета фоновых концентраций «0,1 ПДК» при расчете рассеивания отдельного загрязняющего вещества применяется к результату расчета рассматриваемого загрязняющего вещества, при расчете рассеивания группы веществ комбинированного вредного действия применяется к результату расчета группы; критерий целесообразности расчета рассеивания при разработке мероприятий не предусмотрен; значения расчетных концентраций загрязняющих веществ и групп веществ комбинированного вредного действия в атмосферном воздухе должны соответствовать тому временному интервалу осреднения, что и установленные значения гигиенических нормативов, с которыми они сопоставляются; необходимым и достаточным условием проведения максимально разовых, среднесуточных расчетов (применения расчетных формул) является наличие установленного значения максимально разового, среднесуточного гигиенического норматива для рассматриваемого загрязняющего вещества и загрязняющих веществ, образующих группу веществ комбинированного вредного действия; упрощенные методы расчета возможно применять для оценки сверху результатов расчета рассеивания, если по результатам суммарных упрощенных расчетов концентрации загрязняющих веществ и групп веществ комбинированного вредного

действия не превысят уровня «0,5 ПДК» по всей суммарной зоне влияния источников выбросов ОНВ за границей ОНВ, земельного участка ОНВ; графическим представлением (визуализацией) всего массива полученных результатов расчетов рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе на рассматриваемой расчетной области являются карты рассеивания; карты рассеивания строятся на основании надлежащего количества точек, отражающих значения расчетных приземных концентраций загрязняющих веществ в атмосферном воздухе на рассматриваемой расчетной области (узлов и шагов регулярной расчетной сетки точек, расчетных точек, дополнительно заданных промежуточных точек и других необходимых точек, количество которых задается и определяется в соответствии с методами); карты рассеивания следует приводить по каждому загрязняющему веществу и группам веществ комбинированного вредного действия с обозначением всех территорий, на которых по результатам расчетов установлены превышения гигиенических нормативов для жилых и особых зон для трех режимов НМУ, путем нанесения соответствующих градиентных изолиний с шагом 0,1 ПДК, изолиний с критическими долями ПДК, обозначением точек максимумов расчетной приземной концентрации за границами ОНВ, земельного участка ОНВ, контрольных точек; на картах рассеивания должно быть указано, к какому типу расчета они относятся; сведения о наличии/отсутствии всех указанных территорий должны быть приведены в тексте пояснительной записки в разделе, содержащем результаты расчетов рассеивания; на картах рассеивания в обязательном порядке должен быть вывод о наличии/отсутствии других множеств расчетных точек с концентрацией загрязняющих веществ, превышающей гигиенические нормативы в случае наступления НМУ, помимо имеющихся над промплощадкой ОНВ; в случае рассеивания сложной формы представление результатов расчета рассеивания осуществляется несколькими картами с обязательным приведением общей карты рассеивания, на которой полностью изображена граница ОНВ, граница земельного участка ОНВ и все множество расчетных точек, концентрация в которых превысит гигиенические нормативы при наступлении НМУ III степени опасности для особых зон; графическое оформление и масштаб для каждой карты рассеивания должны позволять без затруднений идентифицировать границы всех рассматриваемых зон и территорий, точки максимума, контрольные точки, изолинии, пересечения изолиний и границ зон и территорий, прочесть названия объектов и численные значения долей ПДК на нанесенных изолиниях; карты рассеивания должны быть включены в описательную часть пояснительной записки, рекомендуется цветное исполнение карт рассеивания и использование топоосновы, допускается использование листов формата А3; при оформлении карт рассеивания следует избегать указания данных об источниках выбросов, расчетных точках и значениях приземных концентраций загрязняющих веществ в них, не имеющих принципиального значения в рамках разработки мероприятий, поскольку это перегружает обосновывающие материалы и затрудняют их проверку.

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

2.21. Исследование наличия жилых и особых зон на территориях, на которых по результатам расчетов рассеивания, установлено превышение гигиенических нормативов при наступлении НМУ. Исследование является основной частью разработки мероприятий НМУ, определяет алгоритм проведения дальнейших расчетов рассеивания и должно включать в себя информацию о жилых и особых зонах, полученную в т.ч. при проведении инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих (вредных) веществ в атмосферный воздух, установлении предельно допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов), временно согласованных (разрешенных) выбросов и технологических нормативов в части выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, разработке проекта и установлении санитарно-защитной зоны. При проведении исследования жилых и особых зон предоставляются (при наличии) решение, экспертное заключение, утвержденный проект установленной (измененной) санитарно-защитной зоны в электронном виде в формате PDF. Заявитель (разработчик документации) самостоятельно проводит сбор и анализ актуальной, полной и всесторонней информации о наличии жилых и особых зон на основании информации, предоставляемой государственными органами, органами местного самоуправления и юридическими лицами, в чьей компетенции находится установление границ указанных зон и объекты которых, либо чьи подведомственные учреждения, входят в понятие особая зона. При установлении наличия жилых и особых зон в обязательном порядке подлежит рассмотрению информация, предоставляемая администрациями муниципальных районов, городов, городских округов, поселений, в чьих административных границах по результатам расчетов рассеивания установлено превышение гигиенических нормативов, а также информация, предоставляемая Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области, министерством здравоохранения Калужской области, министерством труда и социальной защиты Калужской области, министерством образования и науки Калужской области, министерством спорта Калужской области. Индивидуально по каждому ОНВ в зависимости и на основании результатов расчетов рассеивания при штатном режиме работы ОНВ при нормальных метеорологических условиях заявитель формирует письма, включающие в себя кадастровые номера рассматриваемых земельных участков и кварталов и соответствующие карты рассеивания, о представлении информации и направляет их в указанные организации. По инициативе заявителя, а также по указанию министерства, в т.ч. по результатам рассмотрения представленных материалов, указанная информация может быть дополнительно запрошена заявителем (разработчиком документации) у других государственных органов и юридических лиц, обладающих необходимой информацией, а также могут быть дополнительно использованы другие источники информации; исходные письма заявителя (разработчика документации) о наличии жилых и особых зон и ответы на них должны быть включены в приложения к пояснительной записке.

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

- нахождение в суммарной зоне влияния источников выбросов ОНВ за пределами территории ОНВ (земельного участка ОНВ),
- значение расчетной приземной концентрации по результатам суммарного

расчета рассеивания в случае наступления НМУ превысит значение гигиенического норматива,

- нахождение на территории жилой или особой зоны,
- в границах рассматриваемой жилой и особой зоны имеет максимальное значение расчетной приземной концентрации по результатам характеристического расчета рассеивания,

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

Контрольные точки определяются по отдельности для каждой жилой и особой зоны для максимально разовых и среднесуточных расчетов, по каждому загрязняющему веществу и группе веществ комбинированного вредного действия.

Таблица с найденными контрольными точками, их описание и местоположение.

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

2.24. Разработка мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ для трех режимов НМУ. В случае наличия значений фоновых концентраций загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, оказывающих критическое влияние на выполнение условий п. 12 Требований, заявителю следует принять меры по уменьшению уровня негативного воздействия рассматриваемого ОНВ на атмосферный воздух при наступлении НМУ с целью обеспечения соблюдения гигиенических нормативов с учетом фоновых концентраций в контрольных точках или доведения вклада выбросов ОНВ в значение расчетных приземных концентраций в контрольных точках до уровня менее «0,1 ПДК». В планы мероприятий в обязательном порядке включаются общие (организационно-технические) мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды НМУ, указанные в пунктах 9, 17 Требований, проведение которых направлено на снижение общего загрязнения атмосферного воздуха. Общие (организационно-технические) мероприятия разрабатываются с учетом имеющегося на предприятии технологического оборудования. В перечень таких мероприятий в том числе должны быть включены: контроль за соблюдением технологических регламентов работы всех производств, оборудования и установок; запрет остановки газопылеулавливающих сооружений для выполнения профилактических работ; запрет залповых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (кроме случаев, когда уже проводятся технологические операции, по подготовке к проведению залповых выбросов); запрет проведения пусконаладочных работ и испытаний оборудования. В перечень организационно-технических мероприятий возможно включать организационно-технические мероприятия, указанные в РД 52.04.52-85 «Методические указания. Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях». В перечне организационно-технических мероприятий в обязательном порядке следует предусматривать мероприятия, направленные на запрет сжигания отходов и материалов на территории ОНВ, уменьшение выбросов от передвижных источников загрязнения постоянно или временно действующих на территории ОНВ, а также относящихся к рассматриваемому ОНВ (транспорт сотрудников,

клиентов, контрагентов, и т.д.). В случае формирования плана мероприятий только из мероприятий общего (организационно-технического) характера в бланке плана вместо сводной таблицы, содержащей источники и величины выбросов, следует приводить перечень выполняемых мероприятий в случае наступления НМУ 1-3 степени опасности.

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

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

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

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

2.29. План-график контроля стационарных источников выбросов при наступлении НМУ (инструментальные измерения или автоматический контроль выбросов), разработанный на основании планов-графиков, предусмотренных программой производственного экологического контроля.

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