
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ в целях получения государственной услуги города Москвы

«Выдача разрешения на перемещение отходов строительства,
сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Перечень документов и требований определен Административным регламентом предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов», утвержденным постановлением Правительства Москвы № 1387-ПП от 26.08.2020 (далее – Регламент).



Госуслуга оказывается **в электронной форме** через портал **mos.ru**



Срок предоставления **3 рабочих дня**

исчисляется с даты, следующей за днем регистрации запроса в АИС «ОССиГ»

С 28 августа 2023 упразднено предоставление государственной услуги в формах **переоформления и закрытия** разрешений на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов (далее – разрешения).

Разрешения, оформленные **до 28 августа 2023**, переоформлению и закрытию не подлежат.

Разрешение является бессрочным документом.

Что нового?

С 1 сентября 2024 в случае подачи запроса на открытие разрешения сотрудником организации необходимо подписать запрос квалифицированной электронной подписью (КЭП) физического лица и представить машиночитаемую доверенность (МЧД), подписанную КЭП руководителя организации-заявителя.

В случае, если на подачу запроса уполномочили не сотрудника организации, а другое юридическое лицо (в лице его руководителя) или индивидуального предпринимателя, к запросу должна быть приложена подписанная КЭП доверителя машиночитаемая доверенность, подтверждающая полномочия этого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Статьи 17.2, 17.5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 05.08.2024)

Перечень документов установлен п. 2.5.1.1 Регламента:

- **Запрос**, заполняемый посредством внесения в интерактивную форму на **mos.ru** сведений, указанных в приложении 1 к Регламенту.
- **Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу запроса**, получение результата предоставления госуслуги в случае подачи запроса представителем заявителя.
- **Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя** или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением госуслуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).
- **Договор с отходополучателем** (требования к договору указаны в п.2.5.1.1.8 Регламента).
- **Паспорта отходов I-IV классов опасности и/или материалы отнесения отходов к V классу опасности** (требования к документам указаны в п.2.5.1.1.9 Регламента).

ФОРМАТ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Изменения с 07.11.2024

БЫЛО ДО 07.11.2024	СТАЛО	
	Вариант 1 (скан-образ)	Вариант 2 (эл. документ)
Договор с отходополучателем		
Скан-образ договора в формате PDF	Скан-образ договора, подписанного на бумаге, в формате PDF + КЭП отходополучателя	Электронный документ + КЭП отходополучателя + КЭП второй стороны договора
Паспорт отходов IV класса опасности		
Скан-образ паспорта в формате PDF	Скан-образ паспорта, утвержденного на бумаге, в формате PDF + КЭП руководителя организации, утвердившего паспорт	Электронный документ + КЭП руководителя организации, утвердившего паспорт
Протокол биотестирования		
Скан-образ протокола в формате PDF	Скан-образ протокола, подписанного на бумаге, в формате PDF + КЭП руководителя лаборатории	Электронный документ + КЭП руководителя лаборатории
ЕСЛИ к протоколу биотестирования прилагается расчетная часть отнесения отходов к V классу опасности		
Скан-образ расчетной части в формате PDF	Скан-образ расчетной части, составленной на бумаге, в формате PDF + КЭП руководителя организации, составившей расчетную часть	Электронный документ + КЭП руководителя организации, составившей расчетную часть

КЭП - квалифицированная электронная подпись, прикладывается **в формате SIG**

Документы запаковываются в архив (прилагаются одним файлом).



Все перечисленные документы могут ПОДПИСЫВАТЬСЯ/ЗАВЕРЯТЬСЯ не руководителями организаций, а уполномоченными в установленном порядке лицами (по доверенности). В таком случае ДОВЕРЕННОСТЬ прикладывается в обязательном порядке.

ДОВЕРЕННОСТИ

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» определяет порядок [оформления МЧД и использования КЭП](#) при участии в правоотношениях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В случае подачи запроса на открытие разрешения через портал [mos.ru](#) представителем заявителя (физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) должна быть представлена МЧД, выданная заявителем.

МЧД должна быть подписана КЭП руководителя организации-заявителя (организации, для которой оформляется разрешение).

Требования к МЧД установлены [Приказом от 18.08.2021 № 857](#) «Об утверждении единых требований к формам доверенностей, необходимых для использования квалифицированной электронной подписи»

МЧД должна содержать следующие сведения:

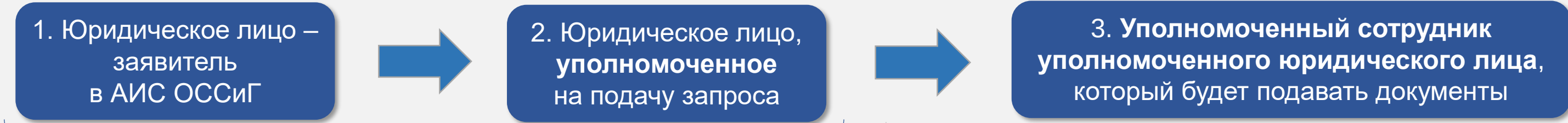
- ✓ Наименование документа.
- ✓ Сведения о доверителе:
 - для индивидуального предпринимателя: ФИО, СНИЛС, ИНН, ОГРНИП.
 - для юридического лица: наименование, адрес юридического лица в пределах места нахождения, ИНН, ОГРН, КПП, сведения о лице, действующем от имени юридического лица без доверенности, включая ФИО, СНИЛС.
- ✓ Сведения о представителе: ФИО, дату рождения, паспортные данные (вид, серия, номер, дата выдачи документа, наименование и код органа, выдавшего документ), СНИЛС и ИНН.
- ✓ Дату совершения доверенности.
- ✓ Срок действия доверенности (при его наличии).
- ✓ Перечень полномочий представителя.
- ✓ [Идентификатор полномочия \(идентификаторы полномочий\) из классификатора полномочий](#)
- ✓ Идентифицирующие сведения об информационной системе, которая предоставляет техническую возможность получения информации о досрочном прекращении действия доверенности, в том числе в силу ее отмены доверителем.
- ✓ Номер доверенности.
- ✓ Возможность передоверия доверенности.



Идентификатор полномочий для обращения в Департамент строительства транспортной и инженерной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент) за предоставлением государственной услуги [DIT_OS0011 «Представление интересов организации или ИП при обращении за ГУ г.Москвы «Выдача разрешения на перемещение ОССиГ» на mos.ru](#) указывается в обязательном порядке. При выборе указанного идентификатора полномочий, дополнительного описания полномочий в виде текста не требуется.

ПЕРЕДОВЕРИЕ ПОЛНОМОЧИЙ НА ПОДАЧУ ЗАПРОСА

Цепочка передоверий «1, 2, 3 ...»

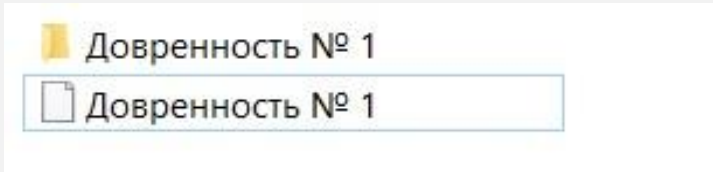


МЧД
оформленная в соответствии с идентификатором полномочий **DIT_OS0011 «Представление интересов организации или ИП при обращении за ГУ г.Москвы «Выдача разрешения на перемещение ОССиГ» на mos.ru**

Шаг 1. Оформите доверенность в электронном виде. Подпишите доверенность, оформленную в электронном виде, КЭП руководителя юридического лица – заявителя.

	ON_EMCHD_номер	10.09.2024 12:55	Файл "XML"
	ON_EMCHD_номер	10.09.2024 12:55	Файл "SIG"

Шаг 2. Положите оба файл в одну папку и заархивируйте ее



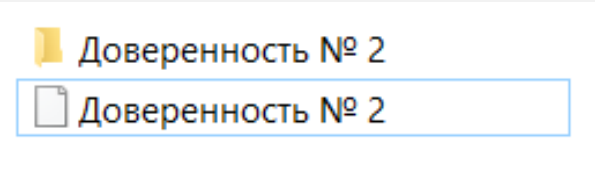
Шаг 3. Прикрепите заархивированную папку в соответствующем поле интерактивной формы при подаче запроса на mos.ru
(подробнее в инструкции по оформлению разрешения на перемещение ОССиГ)

МЧД,
оформленная в соответствии с идентификатором полномочий **DIT_OS0011 «Представление интересов организации или ИП при обращении за ГУ г.Москвы «Выдача разрешения на перемещение ОССиГ» на mos.ru**

Шаг 1. Заверьте МЧД КЭП руководителя уполномоченного юридического лица

	ON_EMCHD_номер	10.09.2024 12:55	Файл "XML"
	ON_EMCHD_номер	10.09.2024 12:55	Файл "SIG"

Шаг 2. Положите оба файл в одну папку и заархивируйте ее



Шаг 3. Прикрепите заархивированную папку в соответствующем поле интерактивной формы при подаче запроса на mos.ru
(подробнее в инструкции по оформлению разрешения на перемещение ОССиГ)

Согласно п. 2.5.1.1.8 Регламента:

- Отходополучатель и объект приема ОСС (далее - отходы строительства и сноса), указанные в договоре, должны быть в обязательном порядке зарегистрированы в АИС «ОССиГ».
При этом объекта приема ОСС, указанный в договоре, не должен быть заблокирован.
- В договоре должно быть прописано, что отходы принимаются в целях размещения, утилизации и обезвреживания ОСС.
Договор купли-продажи отходов не подходит.
- **В предмете договора** должны быть указаны следующие данные:
 - номер КПТС объекта образования ОСС или его адрес (соответствующие данным в АИС «ОССиГ»);
 - номер КИП объекта приема ОСС или его адрес (соответствующие данным в АИС «ОССиГ»);
 - перечень отходов с кодами ФККО (при этом наименования и коды отходов должны быть указаны в соответствии с классификатором, утвержденным приказом Росприроднадзора № 242 от 22.05.2017);
 - массы отходов в тоннах.

РЕКОМЕНДАЦИЯ!

Не следует указывать эти данные в других разделах договора, он не будет соответствовать п. 2.5.1.1.8 Регламента.



Договор необходимо представлять **вместе со всеми приложениями**, являющимися его неотъемлемой частью, и дополнительными соглашениями (в случае их наличия).

ПРИМЕР ДОГОВОРА С ОТХОДОПОЛУЧАТЕЛЕМ

Договор
на оказание услуг по обращению с отходами
(сбор, обработка, утилизация)

, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального Директора
, действующего на основании Устава, с одной стороны, и
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора
, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые
в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Термины и определения:

- **Отходы** – в настоящем договоре отходы строительства, сноса зданий и сооружений, в т.ч. грунты (ОССиГ), согласно Приложению № 1 к настоящему Договору;
- **Обращение с отходами** - в настоящем договоре услуга по сбору (приему), обработке, утилизации отходов, включая их накопление и временное хранение.
- **Объект Исполнителя** – производственная площадка сбора (приема), обработки и утилизации отходов, расположенная по адресу:

- **Объект образования ОССиГ** –

адрес объекта:

- **Электронный талон на прием отходов (далее - Талон)** – документ отчетности при обращении с отходами, определяющий вид и фактическое количество отходов, оформленный в автоматизированной информационной системе в соответствии с действующим законодательством РФ.
- **Разрешение на перемещение отходов** – документ, подтверждающий право перемещения отходов с Объекта образования ОССиГ на Объект Исполнителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику за вознаграждение услуги по обращению со следующими отходами:

№ п/п	Отход	Код отхода по ФККО	Класс опасности	Планируемый объем, т.
1	Отходы (мусор) от строительных и ремонтных работ	89000001724	4	75,76
2	Грунт, образовавшийся при проведении землеройных работ, не загрязненный опасными веществами	81110001495	5	4 377,0
3	Лом бетонных изделий, отходы бетона в кусковой форме	82220101215	5	1 226,08
4	Лом асфальтовых и асфальтобетонных покрытий	83020001714	4	1 509,39

далее – Услуги, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором, а Заказчик оплатить оказанные Услуги, в соответствии с условиями Договора.

Отходополучатель зарегистрирован в АИС «ОССиГ»

Цель приема ОСС соответствует требованиям Регламента

Номер КИП или адрес объекта приема ОСС соответствуют данным АИС «ОССиГ»

Номер КПТС или адрес объекта образования ОСС соответствуют данным АИС «ОССиГ»

Наименования и коды ФККО отходов соответствуют запросу и данным АИС «ОССиГ». Масса ОСС по каждому виду ОСС в запросе не превышает массу ОСС, которая указана в договоре.

ТРЕБОВАНИЯ К ПАСПОРТУ ОТХОДА

Согласно п. 2.5.1.1.9 Регламента заявитель должен представить паспорт отходов I-IV класса опасности (при наличии в запросе отходов соответствующего класса опасности).

ТРЕБОВАНИЯ

- 1 Типовая форма паспорта отходов I-IV классов опасности утверждена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 08.12.2020 № 1026.
- 2 Паспорт должен быть утвержден руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем).
- 3 Графа «адрес (адреса) фактического осуществления деятельности» должна содержать информацию об адресе объекта строительства, которая должна соответствовать данным запроса и АИС «ОССиГ».
- 4 Графа «происхождение отходов» должна содержать сведения о технологическом процессе, в результате которого образовался отход.

ПРИМЕР ПАСПОРТА ОТХОДА

4

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

« 31 » мая

печать

ПАСПОРТ ОТХОДОВ I-IV КЛАССОВ ОПАСНОСТИ
включенных в Федеральный классификационный каталог отходов

Сведения об отходах		
Наименование вида отходов по ФККО	1	Отходы грунта при проведении открытых земляных работ малоопасные
Код вида отходов по ФККО	2	8 11 111 11 49 4
Происхождение отходов (указывается наименование технологического процесса, в результате которого образовался отход, или процесса, в результате которого товар (продукция) утратил свои потребительские свойства, с указанием наименования исходного товара)		Открытые земляные работы
Химический и (или) компонентный состав (указывается в порядке убывания содержания компонентов)	Наименование компонента	Содержание, %
	Грунт	58,9
	Полимер	7,0
	Древесина	6,5
	Стекло	5,7
	Щебень	4,4
	Резина	4,3
	Текстиль	4,0
	Бетон	3,6
	Бумага	3,2
	Железо	2,4
Способ определения химического и (или) компонентного состава вида отходов (указывается согласно документации и (или) с использованием количественного химического анализа)	Количественный химический анализ (ПНД Ф 16.3.55-08, ПНД Ф 16.1.2.3:3.11-98)	
Агрегатное состояние и физическая форма	Прочие сыпучие материалы	
Класс опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду	4 (четвертый)	
Сведения о лице, которое образовало отходы		
Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица		
Сокращенное наименование юридического лица		
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)		
Код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)		

3

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	42.11
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Адрес (адреса) фактического осуществления деятельности	

1. Указаны наименование и код ФККО отхода, заявленного к перемещению

2. Указан технологический процесс, в результате которого образовался отход

3. Указан адрес объекта образования ОСС в соответствии с данными АИС «ОССиГ»

4. Паспорт утвержден руководителем организации или лицом, уполномоченным в установленном порядке

ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ ОТНЕСЕНИЯ ОТХОДОВ К V КЛАССУ ОПАСНОСТИ

Согласно **п.2.5.1.1.9 Регламента** заявитель должен представить материалы отнесения отходов к V классу опасности (при наличии таких отходов в запросе), оформленные в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 04.12.2014 № 536.

ТРЕБОВАНИЯ

1

Протокол биотестирования отхода должен быть получен в независимой лаборатории. Протокол должен быть утвержден руководителем лаборатории. Лаборатория должна иметь соответствующую аккредитацию.

2

В протоколе биотестирования отхода должны быть указаны наименование отхода и/или код ФККО и адрес места отбора пробы, соответствующие информации в запросе и АИС «ОССиГ».

3

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 04.12.2014 № 536 для подтверждения V класса опасности проводится проверка кратности разведения водной вытяжки из отхода, при которой вредное воздействие на гидробионты отсутствует. При этом применяется не менее двух тест-объектов из разных систематических групп.

*Если в протоколе биотестирования будет указан только **один тест-объект** или в качестве тест-объектов будут **указаны НЕ гидробионты** (например, овес), указанные материалы не будут соответствовать п. 2.5.1.1.9 Регламента.*

ПРИМЕР ПРОТОКОЛА БИОТЕСТИРОВАНИЯ ОТХОДА

Бланк лаборатории

ПРОТОКОЛ №

результатов биотестирования проб отходов

1. Наименование предприятия(объекта):

2. Фактический адрес предприятия(объекта):

3. Наименование и контактные данные Заказчика:

4. Идентификация мест отбора проб:

5. Идентификация пробы: № 4957-О - грунт, образовавшийся при проведении землеройных работ, не загрязненный опасными веществами

6. Акт и дата отбора проб: № 841-О от 20.10.2020 г. Маркировка пробы по акту отбора: 20-О

7. План и метод отбора проб – в соответствии с ТЗ

8. Дата получения проб в лаборатории:

9. Дата проведения исследований:

10. НД на МИ: ФР.1.39.2007.03221; ФР.1.39.2007.03223

11. Пробоподготовка: согласно МИ

12. Требования к условиям проведения эксперимента:

Цериодафнии : t^0 19 - 24°C; pH 7,0 - 8,5; O₂ в начале анализа не ниже 6 мг/дм³, в конце не ниже 4 г/дм³

Scenedesmus

quadricauda: t^0 19 - 25°C; pH 7,0 - 8,5; O₂ в начале анализа не ниже 6 мг/дм³, в конце не ниже 4 г/дм³

13. Дополнения, отклонения или исключения, относящиеся к МИ (при необходимости) отсутствуют

Результаты биотестирования

№ п/п	Тест-объект	Условия испытаний						Время наблюдения	Кратность (Кр) разведения водной вытяжки из отхода, при которой вредное воздействие на гидробионтов отсутствует	Результаты биотестирования			
		В начале биотестирования			При завершении биотестирования								
		t, °C	pH, ед. pH	Раств. O ₂ , мг/дм ³	t, °C	pH, ед. pH	Раств. O ₂ , мг/дм ³						
1	Цериодафнии	23,3	7,23	6,78	23,0	7,27	6,16	2 сут.	Кр - 1	Не оказывает острую токсичность			
2	Scenedesmus quadricauda	23,3	7,23	6,78	22,8	7,21	7,10	3 сут.	Кр - 1	Не оказывает острую токсичность			

Результаты биотестирования распространяются только на данные по

Протокол подготовил:

Ведущий инженер-химик

должность

Утвердил:

Начальник лаборатории

должность

печать

Страница 1 из 1

1, 2, 3 - Данные организации, заказавшей протокол

4 - Адрес места отбора пробы соответствует адресу объекта образования ОСС в АИС «ОССиГ»

5 - Наименование отхода (в соответствии с ФККО), установленное лабораторией

- ✓ на этот отход надо получать разрешение
- ✓ его надо вносить в карточку объекта образования ОСС в АИС «ОССиГ»
- ✓ на его размещение/утилизацию надо заключать договор с отходополучателем
- ✓ его надо указывать в запросе на открытие разрешения

Гидробионты, два тест-объекта из разных систематических групп

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ И ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



п. 2.8.1 Регламента – перечень оснований для отказа в приеме документов

п. 2.10.1 Регламента – перечень оснований для отказа предоставлении государственной услуги

НАИБОЛЕЕ ЧАСТЫЕ ПРИЧИНЫ ОТКАЗОВ:

- 1 **Неполный комплект документов**
- 2 **Отсутствуют полномочия на подачу документов и получение результата предоставления государственной услуги**
- 3 **Документы не соответствуют требованиям Регламента**
- 4 **Недостоверные и (или) противоречивые сведения в документах**