



КонсультантПлюс

Приказ Росприроднадзора от 17.04.2020 N 436
"Об утверждении Административного
регламента Федеральной службы по надзору в
сфере природопользования предоставления
государственной услуги по выдаче заключения
о возможности уничтожения, способе и месте
уничтожения товаров для помещения таких
товаров под таможенную процедуру
уничтожения"
(Зарегистрировано в Минюсте России
25.06.2020 N 58775)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 03.10.2022

Зарегистрировано в Минюсте России 25 июня 2020 г. N 58775

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ
от 17 апреля 2020 г. N 436

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
О ВОЗМОЖНОСТИ УНИЧТОЖЕНИЯ, СПОСОБЕ И МЕСТЕ УНИЧТОЖЕНИЯ
ТОВАРОВ ДЛЯ ПОМЕЩЕНИЯ ТАКИХ ТОВАРОВ ПОД ТАМОЖЕННУЮ
ПРОЦЕДУРУ УНИЧТОЖЕНИЯ**

В соответствии с [пунктом 2](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 25, ст. 3696), [пунктом 5.2.3](#) Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3347; 2019, N 31, ст. 4635), приказываю:

утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения.

Руководитель
С.Г.РАДИОНОВА

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования
от 17.04.2020 N 436

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
О ВОЗМОЖНОСТИ УНИЧТОЖЕНИЯ, СПОСОБЕ И МЕСТЕ УНИЧТОЖЕНИЯ
ТОВАРОВ ДЛЯ ПОМЕЩЕНИЯ ТАКИХ ТОВАРОВ ПОД ТАМОЖЕННУЮ
ПРОЦЕДУРУ УНИЧТОЖЕНИЯ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения

(далее - Регламент) определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) и принятия решений территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - территориальные органы Росприроднадзора), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориального органа Росприроднадзора, должностными лицами территориального органа Росприроднадзора и заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче заключений о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения.

Круг заявителей

2. Заявителями являются российские и иностранные юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, имеющие право распоряжения товаром, либо их уполномоченные представители (далее - Заявители).

Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2019, N 51, ст. 7482).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении Заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора (его территориальных органов) <https://www.rpn.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется бесплатно.

4. На Сайте, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре (его территориальных органах) размещается следующая информация:

Регламент с приложениями;

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

время приема Заявителей;

перечень документов, представляемых Заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых Заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (его территориальных органах), а также его должностных лиц.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

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

категории Заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых Заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых Заявителем для получения государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (его территориальных органов), а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Росприроднадзора (его территориальных органов) размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее - Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре (его территориальных органов).

6. По вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги Заявители информируются федеральными государственными гражданскими служащими Росприроднадзора и его территориальных органов (далее - гражданские служащие) письменно, в том числе посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги Заявителем указываются наименование Заявителя, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

Заявители, представившие документы для оказания государственной услуги, информируются гражданскими служащими о результатах предоставления государственной услуги посредством направления уведомления в письменной форме в порядке, установленном Регламентом.

На Едином портале размещается путем интеграции сведений из Федерального реестра следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг Заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

8. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в [пункте 4](#) Регламента.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Сайта, телефонной связи или почты.

При личном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Выдача заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту предполагаемого уничтожения товаров.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения (далее - Заключение) или уведомления об отказе в выдаче Заключения;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в том числе на Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

1) 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Заключения;

2) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Сайте, в Федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

14. Для получения Заключения Заявителем представляются следующие документы и материалы:

1) заявление о выдаче Заключения, оформленное в соответствии с [Приложением 1](#) к Регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) документы, содержащие сведения о предполагаемом способе уничтожения и периоде времени, в течение которого будут проведены операции по уничтожению всех товаров заявленным(ми) способом(ами);

4) основание для ввоза на таможенную территорию Российской Федерации товара, подлежащего помещению под таможенную процедуру уничтожения (договор, контракт, инвойс).

15. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах Заявителем представляются:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленное в соответствии с [Приложением 2](#) к Регламенту;

2) подлинник документа, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

16. Заявления и прилагаемые к ним документы (далее - заявительные документы), указанные в [пунктах 14, 15](#) Регламента, представляются в территориальный орган Росприроднадзора непосредственно или направляются почтовым отправлением.

Заявительные документы в электронной форме представляются путем заполнения формы заявления, размещенной на Едином портале, Сайте, с прикреплением соответствующих документов.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

17. Для получения государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель);

3) выписку из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц - для иностранных организаций, осуществляющих деятельность путем аккредитации в Российской Федерации своих филиалов.

18. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в [пункте 17](#) Регламента, последние запрашиваются территориальным органом Росприроднадзора в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**Запрет требовать от заявителя представления документов,
информации или осуществления действий**

19. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 27, ст. 3954) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае представления документов на бумажном носителе являются:

- 1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;
- 2) несоответствие представленных заявительных документов документам, указанным в приложении к заявлению;
- 3) представление заявления, не подписанного Заявителем (его уполномоченным представителем).

21. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов, подписанных электронной подписью, являются:

- 1) отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;
- 2) несоответствие представленных заявительных документов документам, указанным в приложении к заявлению.

Заявитель вправе повторно представить в территориальный орган Росприроднадзора документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, в порядке, предусмотренном Регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче Заключения являются:

- 1) подача заявительных документов лицом, не относящимся к кругу лиц, предусмотренному [пунктом 2](#) Регламента;
- 2) несоответствие представленных заявительных документов документам, предусмотренным [пунктом 14](#) Регламента;
- 3) наличие в заявительных документах искаженных сведений и (или) недостоверной информации.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о

сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на Сайте.

**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**

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

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

25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется, плата за предоставление указанных услуг не взимается.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявительных документов и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

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

28. Заявительные документы регистрируются структурным подразделением территориального органа Росприроднадзора, ответственным за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

29. При подаче заявления в электронной форме через Единый портал в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в [пункте 21](#) Регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

30. После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале обновляется до статуса "Принято".

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам**

для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

31. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества Заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

32. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

33. Помещения для непосредственного взаимодействия с Заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

34. Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности федерального государственного гражданского служащего территориального органа Росприроднадзора (далее - гражданский служащий), графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

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

Для облегчения доступности помещений и информации, размещенной на стендах

Росприроднадзора, инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, тещев и профессиональных тифлосурдопереводчиков.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

36. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность территориального органа Росприроднадзора в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на Сайте.

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала;

возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

37. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к Заявителям;

достоверностью представленной Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

вступившими в законную силу судебными актами о признании незаконными решений Росприроднадзора об отказе в предоставлении государственной услуги;

возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

38. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала Заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) либо гражданского служащего.

39. Взаимодействие Заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении Заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия Заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм уведомлений, необходимых для получения государственной услуги по выдаче Заключения, на Сайте и на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

Для обеспечения возможности подачи заявления через Единый портал Заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

41. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет соответствующее заявление о выдаче Заключения, заявление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в результате предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2016, N 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

42. При направлении в Росприроднадзор заявления, требующего предоставления справочной либо иной информации, не предполагающей получения Разрешения, используется простая электронная подпись Заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ.

43. В электронной форме заявления должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя, адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть заявления.

44. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ.

45. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744, 2018, N 36, ст. 5623).

46. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

47. При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 14, 15](#) Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение 3 месяцев.

48. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пунктах 14, 15](#) Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор посредством Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявительных документов;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о результатах проверки заявительных документов на соответствие установленным требованиям;
- 4) уведомление о направлении заявительных документов на рассмотрение или о мотивированном отказе в их приеме;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения документов;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;
- 7) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

49. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, территориальные органы Росприроднадзора направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

50. Территориальные органы Росприроднадзора обеспечивают прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

51. Получение государственной услуги в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

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

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявительных документов, их регистрация, отказ в приеме заявительных документов;

2) рассмотрение заявления о выдаче Заключения;

3) оформление и выдача Заключения или уведомления об отказе в выдаче Заключения;

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

1) прием заявительных документов, их регистрация, отказ в приеме заявительных документов;

2) рассмотрение заявления о выдаче Заключения;

3) оформление и выдача Заключения или уведомления об отказе в выдаче Заключения;

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием заявительных документов, их регистрация, отказ в приеме заявительных документов

54. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган заявительных документов.

55. Заявление и прилагаемые к нему материалы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в системе делопроизводства входящего номера заявлению.

56. Должностными лицами, ответственными за выполнение указанной административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями.

57. При поступлении заявительных документов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, проверяет их на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 20, 21](#) Регламента.

58. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. В ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального [закона](#) N 63-ФЗ.

59. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "Принято".

60. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 20](#) Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями:

при личном приеме заявительных документов - немедленно вручает заявительные документы

Заявителю без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

при поступлении заявительных документов посредством почтового отправления - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, направляет Заявителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме заявительных документов с приложением заявительных документов.

61. Уведомление об отказе в приеме заявительных документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявительных документов подготавливается должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, подписывается начальником указанного структурного подразделения и вручается (направляется) Заявителю способом, указанным в заявлении.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, делает отметку о приеме заявительных документов.

62. Отметка о приеме заявительных документов проставляется на копии заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего заявительные документы специалиста, контактные и справочные телефоны. Копии заявления с отметкой об их приеме передаются Заявителю. В случае отсутствия у Заявителя копий заявления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, самостоятельно осуществляет копирование заявления.

63. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, осуществляет регистрацию заявительных документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их приема.

64. Зарегистрированные заявительные документы передаются в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации должностному лицу территориального органа Росприроднадзора, ответственному за взаимодействие с Комиссией (далее - ответственный исполнитель).

Рассмотрение заявления о выдаче Заключения

65. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление ответственному исполнителю заявительных документов, предусмотренных [пунктом 14](#) Регламента. Рассмотрение заявительных документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявительных документов, поступивших на бумажном носителе.

66. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов формирует и направляет межведомственные запросы.

В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность на территории Российской Федерации.

В соответствии с [пунктом 3 статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган или организацию, предоставляющие документы и информацию. Должностное лицо, направившее межведомственный запрос, обязано принять необходимые меры по получению на него ответа. Ответы, поступившие в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

67. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов рассматривает их на предмет:

1) подачи заявительных документов лицом, относящимся к кругу лиц, предусмотренному [пунктом 2](#) Регламента;

2) точности и полноты сведений, содержащихся в заявлении о выдаче Заключения.

68. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов ответственный исполнитель в порядке, установленном [приказом](#) Минприроды России от 9 сентября 2011 г. N 732 "Об утверждении порядка выдачи и формы заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения" (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2011 г., регистрационный N 22193), готовит приказ о создании Комиссии по рассмотрению возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения или невозможности такого уничтожения (далее - Комиссия), и задание о рассмотрении заявительных документов.

69. По результатам проверки документов ответственный исполнитель в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов, готовит служебную записку о результатах проверки документов и передает ее секретарю Комиссии с приложением заявительных документов, приказа и задания о рассмотрении заявительных документов.

70. Секретарь Комиссии на основании утвержденного задания в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов подготавливает материалы для заседания Комиссии.

71. На заседании Комиссией проводится проверка заявительных документов на предмет соответствия комплекта заявительных документов перечню, приведенному в [пункте 14](#) Регламента, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#) Регламента.

Комиссия проводит проверку возможности уничтожения товаров, указанных в заявлении, способом и в месте, указанными в заявлении.

Максимальный срок рассмотрения Комиссией заявительных документов составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.

72. Комиссия, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня завершения проверки, подготавливает экспертное заключение о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров, подлежащих уничтожению, при:

отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#) Регламента;

установлении возможности уничтожения товаров, указанных в заявлении, способом и в месте, указанными в заявлении.

Комиссия, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня завершения проверки, подготавливает экспертное заключение о невозможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров, подлежащих уничтожению, при:

наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#) Регламента;

установлении невозможности уничтожения товаров, указанных в заявлении, способом и в месте, указанными в заявлении.

73. Экспертное заключение передается секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня с даты его оформления ответственному исполнителю.

Оформление и выдача Заключения или уведомления об отказе в выдаче Заключения

74. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления экспертного заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения товаров, подлежащих уничтожению, или невозможности такого уничтожения, готовит:

- Заключение (в 2 экземплярах) и приказ об утверждении Заключения;
- уведомление об отказе в выдаче Заключения;
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

75. Основанием для подготовки уведомления об отказе в выдаче Заключения является поступление ответственного исполнителю экспертного заключения о невозможности уничтожения товаров, подлежащих уничтожению, содержащего указание на невозможность уничтожения товаров способом и в месте, предложенными заявителем.

Основаниями для подготовки уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является поступление ответственного исполнителю экспертного заключения о невозможности уничтожения товаров, подлежащих уничтожению, содержащего указание на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 23](#) Регламента.

76. Документы, перечисленные в [пункте 74](#) Регламента, подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом и передаются в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр Заключения, заверенный печатью территориального органа Росприроднадзора, с копией приказа об его утверждении направляется (вручается) Заявителю не позднее 1 рабочего дней со дня издания приказа.

Второй экземпляр Заключения хранится в территориальном органе Росприроднадзора в течение 5 лет.

77. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления результата государственной услуги в виде электронного документа ответственный исполнитель, в течение 1 рабочего дня со дня подписания Заключения руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет его Заявителю в виде электронного документа.

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах или выдача уведомления об отказе
в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах**

78. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление ответственному исполнителю заявительных документов, предусмотренных [пунктом 15](#) Регламента.

79. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, рассматривает заявительные документы.

80. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет изготовление нового документа.

81. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

82. Исправленный документ либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

83. Исправленный документ либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления результата государственной услуги в виде электронного документа ответственный исполнитель, в течение 1 рабочего дня со дня подписания Заключения руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет его Заявителю в виде электронного документа.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

84. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами территориального органа Росприроднадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

85. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления территориальными органами Росприроднадзора государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

86. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

87. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем территориального органа Росприроднадзора.

88. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

89. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

90. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя.

91. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица центрального аппарата

Росприроднадзора.

92. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

93. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы (претензии), а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Ответственность должностных лиц органа,
предоставляющего государственную услугу, за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

94. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа Росприроднадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

95. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

97. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также его должностных лиц**

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

98. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) территориального органа Росприроднадзора, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

99. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

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

6) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

100. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (его территориальных органов) и (или) должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов), размещается на Едином портале.

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

101. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Росприроднадзора.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя территориального органа Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя Росприроднадзора.

102. Жалоба рассматривается Росприроднадзором (территориальными органами Росприроднадзора) в соответствии с [Правилами](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696).

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

103. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с [пунктами 3 - 8](#) Регламента.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействий) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц**

104. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа Росприроднадзора, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг") (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2018, N 49, ст. 7600).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на Сайте, в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
уничтожения, способе и месте
уничтожения товаров для помещения
таких товаров под таможенную
процедуру уничтожения

Заявление
о предоставлении заключения о возможности уничтожения, способе и месте уничтожения
товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру уничтожения

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма - для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, в том числе
индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе, удостоверяющем
личность

для физических лиц, в том числе индивидуального
предпринимателя: серия и номер паспорта, дата
выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес:

для юридического лица - место нахождения, для
физических лиц, в том числе индивидуального
предпринимателя, - место жительства

Прочая контактная информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность

действующего на основании

наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия заявителя

Заявляет о необходимости получения заключения о возможности уничтожения, способе и
месте уничтожения товаров для помещения таких товаров под таможенную процедуру
уничтожения в отношении товаров:

Наименование товара

Количество товара

Единица измерения

Предлагаемый способ
товаров: уничтожения

Предлагаемое место
товаров: уничтожения

Предполагаемый способ и время,
необходимые для транспортировки
товаров из места их нахождения в место
уничтожения (захоронения,
обезвреживания):

Основания для применения процедуры
уничтожения товаров:

указывается причина уничтожения товаров

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

выдать в территориальном органе Росприроднадзора

направить по адресу:

наименование заявителя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности
уничтожения, способе и месте
уничтожения товаров для помещения
таких товаров под таможенную
процедуру уничтожения

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма - для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, в том числе
индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

для физических лиц, в том числе индивидуального
предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи,
наименование выдавшего паспорт органа

Адрес местонахождения:

для юридического лица - место нахождения, для физических
лиц, в том числе индивидуального предпринимателя, - место
жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность

действующего на основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя юридического лица/физического
лица, в том числе индивидуального предпринимателя

заявляет о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах:

наименование документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок, указание на
конкретные опечатки и (или) ошибки

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
-----------------	---------------------------	----------------------	----------------------------------------------

1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора
<input type="checkbox"/>	направить по адресу: _____

наименование заявителя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи
