**Об утверждении Административного регламента выдачи Федеральной службой по надзору в сфере природопользования удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды**

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696, № 36, ст. 5623; № 46, ст. 7050), приказываю:

утвердить прилагаемый Административный регламент выдачи Федеральной службой по надзору в сфере природопользования удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды.

Руководитель С.Г. Радионова

Утвержден

приказом Федеральной службы

по надзору в сфере природопользования

от\_\_\_\_\_\_ 2019 №\_\_\_

Административный регламент   
выдачи Федеральной службой по надзору в сфере природопользования удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административного регламента выдачи Федеральной службой по надзору в сфере природопользования удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды (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, должностными лицами территориального органа Росприроднадзора и заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, намеренные оказывать органам, указанным в пункте 1 настоящего Административного регламента, содействие в природоохранной деятельности на добровольной и безвозмездной основе в качестве общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – Заявители).

Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

место нахождения и графики работы Росприроднадзора и его территориальных органов;

справочные телефоны структурных подразделений Росприроднадзора   
и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу;

адреса официальных сайтов Росприроднадзора и его территориальных органов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Росприроднадзора и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Справочная информация размещается на информационных стендах   
в помещениях Росприроднадзора и его территориальных органов, на официальных сайтах Росприроднадзора и его территориальных органов, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе на ЕПГУ, на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга выдачи Федеральной службой по надзору в сфере природопользования удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора.

5.1. Территориальный орган Росприроднадзора не вправе требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – удостоверение) либо выдача уведомления об отказе выдаче удостоверения;

2) продление срока действия удостоверения либо выдача уведомления об отказе в продлении срока действия удостоверения;

3) выдача дубликата удостоверения либо уведомления об отказе в выдаче дубликата удостоверения;

4) выдача уведомления о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды.

Сроки предоставления государственной услуги

7. Выдача удостоверения осуществляется в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Продление срока действия удостоверения осуществляется в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления.

9. Выдача дубликата удостоверения осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Прекращение статуса общественного инспектора по охране окружающей среды осуществляется в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления.

11. Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен в случае, если документы, указанные в пунктах 13-16, представлены не в полном объеме.

11.1. Приостановление срока предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 13-16 Регламента, осуществляется на срок не более 3 рабочих дней;

11.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги по обращению Заявителя, предусмотренному пунктом 58.1 Регламента, - на срок не более 30 дней.

11.3. Течение срока предоставления государственной услуги приостанавливается на период со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги до дня поступления документов, отсутствие которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги, либо до дня истечения срока, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возобновляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальных сайтах Росприроднадзора и его территориальных органов, в Федеральном реестре, на ЕПГУ.

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

13. Для предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения Заявитель представляет в территориальный орган Росприроднадзора по месту своего жительства:

1) заявление о присвоении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – заявление о выдаче) в произвольной форме, в котором указываются следующие сведения о Заявителе:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии);

б) адрес места жительства;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);

г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);

д) согласие на обработку персональных данных;

2) прилагаемые к заявлению о выдаче документы и материалы:

а) копия документа, удостоверяющего личность;

б) две фотографии размером 3 x 4 сантиметра;

в) копия документа об образовании и (или) квалификации.

14. Для предоставления государственной услуги по продлению срока действия удостоверения Заявитель представляет в территориальный орган Росприроднадзора по месту своего жительства:

1) заявление о продлении срока действия удостоверения (далее – заявление о продлении) в произвольной форме, в котором указываются следующие сведения о Заявителе:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии);

б) адрес места жительства;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);

г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);

д) согласие на обработку персональных данных;

2) прилагаемые к заявлению о продлении документы и материалы:

а) удостоверение;

б) копия документа, удостоверяющего личность;

в) отчет о результатах осуществления общественным инспектором по охране окружающей среды общественного контроля в области охраны окружающей среды (общественного экологического контроля), в том числе о содействии органам государственного надзора в природоохранной деятельности (далее - отчет) в произвольной форме, в котором указываются следующие сведения:

количество направленных общественным инспектором по охране окружающей среды в органы государственного надзора материалов, содержащих данные, указывающие на наличие признаков административного правонарушения в области охраны окружающей среды;

информация о принятых общественным инспектором по охране окружающей среды мерах по обеспечению сохранности вещественных доказательств на местах совершения правонарушений;

информация о содействии общественным инспектором по охране окружающей среды в реализации государственных программ по охране объектов животного мира и среды их обитания;

информация об участии общественного инспектора по охране окружающей среды в работе по экологическому просвещению населения;

иная информация, которую общественный инспектор по охране окружающей среды считает необходимым сообщить;

г) документы, подтверждающие содержание отчета.

15. Для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения Заявитель представляет в территориальный орган Росприроднадзора по месту выдачи удостоверения:

1) заявление о выдаче дубликата удостоверения (далее – заявление о выдаче дубликата) в произвольной форме, в котором указываются следующие сведения о Заявителе:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии);

б) адрес места жительства;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);

г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);

д) согласие на обработку персональных данных;

е) причины, по которым требуется выдача дубликата удостоверения.

2) прилагаемые к заявлению о выдаче дубликата документы и материалы:

а) копия документа, удостоверяющего личность;

б) две фотографии размером 3 x 4 сантиметра;

в) испорченное удостоверение (в случае порчи удостоверения).

16. Для предоставления государственной услуги по прекращению статуса общественного инспектора по охране окружающей среды Заявитель представляет в территориальный орган Росприроднадзора по месту своего жительства:

1) заявление о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – заявление о прекращении) в произвольной форме, в котором указываются следующие сведения о Заявителе:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии);

б) адрес места жительства;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);

г) сведения об удостоверении (номер и дата выдачи, срок действия);

д) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);

е) согласие на обработку персональных данных.

2) прилагаемое к заявлению о прекращении статуса общественного инспектора удостоверение.

17. Заявление и документы, указанные в пунктах 13 – 16 настоящего Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в территориальный орган Росприроднадзора либо направлены почтовым отправлением, или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через ЕПГУ. Документы, представление которых предусмотрено подпунктом «б» части 2 пункта 13, подпунктом «а» части 2 пункта 14, подпунктами «б», «в» части 2 пункта 15, подпунктом «а» части 2 пункта 16 Регламента, не могут быть представлены в форме электронного документа.

18. Копии документов, представляемых одновременно с перечисленными в части 1 пункта 13, части 1 пункта 14, части 1 пункта 15 заявлениями, заверяются подписью заявителя и не требуют нотариального свидетельства верности копии.

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

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Запрет требовать от заявителя представления документов,

информации или осуществления действий

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 27, ст. 3954) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

21. При записи на прием в Росприроднадзор для подачи запроса о предоставлении услуги запрещается требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) подача документов о предоставлении государственной услуги Заявителем либо его представителем без предъявления документа, удостоверяющего личность, либо без предъявления представителем Заявителя доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих полномочия для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

2) подача копий документов, не заверенных подписью Заявителя;

23. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, является отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа.

24. Территориальный орган Росприроднадзора не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление в заявлении и (или) документах Заявителя неполной, недостоверной информации.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

2) непредставление информации и (или) документов, отсутствие которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

3) неявка Заявителя, уведомленного в установленном порядке, на заседание Комиссии территориального органа Росприроднадзора по организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды, без уважительных причин;

4) неполучение Комиссией территориального органа Росприроднадзора по организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды верных ответов на все заданные вопросы.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, Заявитель вправе повторно обратиться в территориальный орган Росприроднадзора с заявлением о выдаче удостоверения.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия удостоверения являются:

1) отсутствие в отчете, предусмотренном подпунктом «в» части 2 пункта 14 Регламента, материалов и сведений, подтверждающих деятельность Заявителя в качестве общественного инспектора по охране окружающей среды;

2) непредставление информации и (или) документов, отсутствие которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, Заявитель, вправе повторно обратиться в территориальный орган Росприроднадзора с заявлением;

3) отсутствие в более чем половине представленных общественным инспектором материалах и сведениях оснований для принятия мер административного реагирования;

4) отмена более половины постановлений о назначении административном наказании, вынесенных по материалам Заявителя;

5) выявление Комиссией территориального органа Росприроднадзора по организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды подтвержденных фактов злоупотребления Заявителем своими полномочиями общественного инспектора по охране окружающей среды;

6) продление срока действия удостоверения более 3 раз. При получении отказа в предоставлении государственной услуги Заявитель вправе обратиться в территориальный орган Росприроднадзора за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения является непредставление информации и (или) документов, отсутствие которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению статуса общественного инспектора по охране окружающей среды не установлены.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

30. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

31. 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

32. 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 и при получении

результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки Заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

34. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных непосредственно в ходе приема, осуществляется сотрудником структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за регистрацию входящей (исходящей) корреспонденции, в порядке и сроки, установленные пунктом 36 настоящего Регламента.

35. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением установленных настоящим Регламентом документов, направленное почтовым отправлением, электронной почтой или через ЕПГУ регистрируется в порядке и сроки, установленные пунктом 36 настоящего Регламента.

36. Сотрудник структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за регистрацию входящей (исходящей) корреспонденции (далее – специалист), осуществляет регистрацию заявления и документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

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 государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

37. Прием заявлений и их регистрация осуществляются в специально выделенном для этих целей помещении территориального органа Росприроднадзора.

В помещении территориального органа Росприроднадзора должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

В местах для заполнения заявления на столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов при возможности размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

38. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении территориальных органов Росприроднадзора, предусмотренном для приема заявителей. Информация, размещаемая на информационных стендах территориального органа Росприроднадзора, должна быть представлена в легко читаемой и понятной форме.

39. Помещения и прилегающая к ним территория по возможности оборудуются средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к получению государственной услуги.

40. Здание, в котором расположен территориальный орган Росприроднадзора, должно иметь вход, оборудованный пандусами, специальными ограждениями и перилами, должен быть обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок, а также, по возможности, местами для размещения средств, облегчающих мобильность инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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

4) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц территориального органа Росприроднадзора;

5) отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в то числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

42. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами территориального органа Росприроднадзора осуществляется при личной подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при личном обращении Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги.

43. Информирование о ходе предоставления государственной услуги обеспечивается при обращении Заявителя в соответствии с пунктом 3 Регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

44.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм уведомлений, необходимых для получения государственной услуги по выдаче удостоверений, на официальном сайте Росприроднадзора и на ЕПГУ.

На ЕПГУ 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 ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

Порядок формирования Комиссии

45. Комиссии по организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды (далее – Комиссия) создаются в территориальных органах Росприроднадзора в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12.07.2017 № 403 «Об утверждении порядка организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды» (зарегистрирован в Минюсте России 22.02.2018, регистрационный № 50111, далее – Порядок организации деятельности) в целях организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды.

46. Комиссии формируются из государственных гражданских служащих территориального органа Росприроднадзора в количестве не менее 5 человек. Принимать участие в работе Комиссии могут члены Общественного совета Росприроднадзора, а также государственные гражданские служащие центрального аппарата Росприроднадзора.

47. Комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов Комиссии. Заместитель (заместители) председателя Комиссии, секретарь Комиссии назначаются из числа государственных гражданских служащих территориального органа Росприроднадзора.

48. Председателем Комиссии является руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росприроднадзора.

Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

49. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

выдача удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

продление срока удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

выдача дубликата удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды

прекращение статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

исправление допущенных опечаток и ошибок.

Выдача удостоверения общественного инспектора   
по охране окружающей среды

50. Административная процедура предоставления территориальным органом Росприроднадзора государственной услуги по выдаче удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления о выдаче и прилагаемых к нему документов;

2) передача заявления и документов исполнителю, ответственному за взаимодействие территориального органа Росприроднадзора и Комиссии (далее – ответственный исполнитель);

3) рассмотрение Комиссией заявления и документов, принятие решения о проведении заседания Комиссии по оценке знаний Заявителя, необходимых для выполнения функции общественного инспектора по охране окружающей среды;

4) проведение заседания Комиссии по оценке знаний Заявителя;

5) принятие решения о присвоении Заявителю статуса общественного инспектора по охране окружающей среды и выдаче удостоверения либо об отказе в присвоении такого статуса и выдаче удостоверения;

6) оформление и выдача удостоверения.

7) внесение информации в Реестр выданных удостоверений.

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 13 Регламента.

51.1. При получении заявления и документов на бумажном носителе специалист структурного подразделения, ответственного за регистрацию входящей (исходящей) корреспонденции делает отметку о приеме заявления и документов.

Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего заявление и документы специалиста, контактные и справочные телефоны. Копии заявления с отметкой о приеме передаются Заявителю.

В случае отсутствия у Заявителя копий заявления специалист самостоятельно осуществляет копирование заявления.

51.2. При поступлении заявления и документов Заявителя в форме электронного документа с использованием сети Интернет, в том числе ЕПГУ, специалист в ходе регистрации поступивших заявления и документов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7E41102F00E363CD6FC997E6C7C9070789E428343EE5C09104B425DC97669BF09EAD4D3AFA693E4163BE75C0FBuDMDJ) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При соответствии усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и документов Заявителя не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляется в виде электронного сообщения по указанному Заявителем адресу электронной почты, в том числе через ЕПГУ.

52. В случае, указанном в [пунктах](#Par204) 22, 23 Регламента, в течение 3 дней со дня получения документов специалист направляет по указанному Заявителем адресу уведомление об отказе в приеме заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги.

52.1. В уведомлении указываются обстоятельства, предусмотренные пунктом 22 Регламента, которые послужили основанием для отказа в приеме документов на бумажном носителе, либо обстоятельства, предусмотренные пунктом 23 Регламента и [статьей 11](consultantplus://offline/ref=7E41102F00E363CD6FC997E6C7C9070789E428343EE5C09104B425DC97669BF08CAD1536FA6E204969AB2391BE815D8CC67386C76AA16F60u6MCJ) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронном виде.

52.2. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, или лицом, имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом.

Заявление и документы, поступившие на бумажном носителе, возвращаются Заявителю вместе с уведомлением об отказе в приеме документов.

После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, Заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

52.3. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом не позднее 1 рабочего дня, следующего за их поступлением. Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления и документов.

53. Заявление и документы в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации передаются ответственному исполнителю.

54. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пункта 13 Регламента, и в случае выявления некомплектности документов подготавливает проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги по причине некомплектности документов. Общий срок рассмотрения заявления и документов Заявителя, подписания, согласования и направления уведомления Заявителю, не может превышать 8 рабочих дней со дня их регистрации.

55. В уведомлении устанавливается срок для предоставления Заявителем недостающих документов в пределах срока, предусмотренный пунктом 11.1 Регламента.

55.1. Течение срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 7 Регламента, приостанавливается на период со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги до дня поступления документов, отсутствие которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги, либо до дня истечения срока, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления государственной услуги.

55.2. Уведомление подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, или лицом, имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом, и согласовывается с председателем Комиссии или лицом, его замещающим.

Уведомление направляется Заявителю одним из следующих способов: по почте, в том числе по электронной почте, через ЕПГУ. Ответственный исполнитель обеспечивает направление (вручение) Заявителю уведомления не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты подписания уведомления.

55.3. При принятии решения о приостановлении предоставления государственной услуги по причине некомплектности документов, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после принятия такого решения информирует Заявителя о сроке приостановления предоставления государственной услуги и о необходимости представления недостающих документов в установленный срок одним из следующих способов: по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через ЕПГУ.

Ответственный исполнитель обеспечивает направление (вручение) Заявителю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги по причине некомплектности документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней после его подписания.

56. При соответствии представленных документов требованиям пунктов 13 Регламента, в том числе после истечения срока приостановления предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о соответствии заявления и документов Заявителя предъявляемым требованиям ответственный исполнитель вносит в Комиссию предложение о назначении даты и времени заседания по оценке знаний Заявителя, необходимых для выполнения функции общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – заседание Комиссии) и подготавливает проект уведомления Заявителя о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

56.1. Уведомление подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, или лицом, имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом и согласовывается с председателем Комиссии или лицом, его замещающим.

Уведомление направляется Заявителю одним из следующих способов: по почте, в том числе по электронной почте, через ЕПГУ. Ответственный исполнитель обеспечивает направление (вручение) Заявителю уведомления о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 14 календарных дней до даты заседания Комиссии.

57. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 Регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

57.1. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

58. Заседание Комиссии проводится в один день и назначается в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации в территориальном органе Росприроднадзора заявления и прилагающихся документов.

58.1. Не позднее чем за 10 дней до даты заседания Комиссии Заявитель вправе представить в территориальный орган Росприроднадзора обращение о переносе заседания Комиссии по причине невозможности обеспечить явку в назначенное время. Такое обращение подается в свободной форме с приложением документов, подтверждающих уважительность причин невозможности явки Заявителя.

58.2. При поступлении обращения, предусмотренного пунктом 58.1 Регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, содержащее новую дату заседания Комиссии.

Течение срока предоставления государственной услуги приостанавливается на период со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги до дня истечения срока, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления государственной услуги, но не более 30 дней.

Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

59. В случае наступления события, предусмотренного подпунктом 3 пункта 26 Регламента (неявка Заявителя на заседание Комиссии), Комиссия принимает решение об отказе в присвоении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды.

Ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отказе в присвоении Заявителю статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды.

Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

60. При явке Заявителя на заседание Комиссии члены Комиссии задают Заявителю не более 5 вопросов, направленных на оценку знаний содержания нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды по темам:

о правах общественных инспекторов по охране окружающей среды;

о видах и признаках административных правонарушений в области охраны окружающей среды;

о видах вещественных доказательств по административным правонарушениям и способах обеспечения их сохранности;

о содержании государственных программ по охране объектов животного мира и среды их обитания;

об основах экологических знаний, необходимых для участия в работе по экологическому просвещению.

61. В случае, если Заявителем даны верные ответы не на все заданные вопросы, Комиссия принимает решение об отказе в Заявителю в присвоении статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды.

61.1. В случае наступления события, предусмотренного подпунктом 4 пункта 26 Регламента (неполучение Комиссией верных ответов на все заданные вопросы), Комиссия принимает решение об отказе Заявителю в присвоении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды. Ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отказе в присвоении Заявителю статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды.

Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

62. В случае, если Заявителем даны верные ответы на все заданные Комиссией вопросы, Комиссия принимает решение о присвоении Заявителю статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды.

63. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 26 Регламента для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель на основании решения, принятого по итогам заседания Комиссии, подготавливает проект уведомления о присвоении Заявителю статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды и назначает дату, время и место получения Заявителем удостоверения.

64. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией соответствующего решения уведомляет Заявителя о принятом Комиссией решении и о необходимости явиться за получением удостоверения.

Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

65. Ответственный исполнитель не позднее, чем через 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором было принято решение о присвоении Заявителю статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, подготавливает и вручает Заявителю удостоверение, оформленное в соответствии с требованиями, установленными Порядком организации деятельности.

66. В день выдачи Заявителю удостоверения ответственный исполнитель вносит информацию в Реестр удостоверений. При получении удостоверения Заявитель проставляет подпись в Реестре удостоверений.

66.1. В Реестр удостоверений вносятся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) общественного инспектора по охране окружающей среды, номере и дате выдачи удостоверения.

Продление срока действия удостоверения или отказ в продлении срока действия удостоверения

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления о продлении и документов в соответствии с пунктом 14 Регламента.

67.1. Заявитель должен обеспечить поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления о продлении и необходимых для предоставления государственной услуги документов не позднее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока действия удостоверения.

67.2. Прием, регистрация заявления и документов, проверка подлинности электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 51.1 – 53 Регламента.

68. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пункта 14 Регламента, и в случае выявления некомплектности документов подготавливает проект уведомления Заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги по причине некомплектности документов.

69. Приостановление и возобновление предоставления государственной услуги осуществляются в порядке, установленном пунктами 55 – 55.3 Регламента.

70. При соответствии представленных документов требованиям пункта 14 Регламента, в том числе после истечения срока приостановления предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня установления соответствия заявления и документов Заявителя предъявляемым требованиям, ответственный исполнитель вносит в Комиссию предложение о назначении даты и времени заседания Комиссии для рассмотрения отчета.

71. Заседание Комиссии проводится в один день и назначается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации в территориальном органе Росприроднадзора заявления и прилагающихся документов.

71.1. На заседании Комиссии рассматривается отчет Заявителя и документы, подтверждающие содержание отчета.

72. Комиссия принимает решение об отказе в продлении срока действия удостоверения в следующих случаях:

1) отсутствие в отчете, предусмотренном подпунктом «в» части 2 пункта 14 Регламента, материалов и сведений, подтверждающих деятельность Заявителя в качестве общественного инспектора по охране окружающей среды;

2) непредставление информации и (или) документов, отсутствие которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

3) отсутствие в более чем половине представленных общественным инспектором материалах и сведениях оснований для принятия мер административного реагирования;

4) отмена более половины постановлений о назначении административном наказании, вынесенных по материалам Заявителя;

5) выявление Комиссией территориального органа Росприроднадзора по организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды подтвержденных фактов злоупотребления Заявителем своими полномочиями общественного инспектора по охране окружающей среды;

6) продление срока действия удостоверения более 3 раз.

72.1. При принятии Комиссией решения об отказе в продлении срока действия удостоверения Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отказе в продлении срока действия удостоверения Заявителя.

Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

73. При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия удостоверения, Комиссия принимает решение о продлении срока действия удостоверения.

73.1. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором было принято решение о продлении срока действия удостоверения, ставит отметку о продлении срока удостоверения и уведомляет Заявителя о необходимости явиться за получением удостоверения.

74. В день выдачи Заявителю удостоверения ответственный исполнитель вносит информацию в Реестр удостоверений.

74.1. В Реестр удостоверений вносятся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) общественного инспектора по охране окружающей среды, номере и дате выдачи удостоверения, и сроке продления действия удостоверения.

Выдача дубликата удостоверения общественного инспектора   
по охране окружающей среды

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов в соответствии с пунктом 15 Регламента.

75.1. Прием, регистрация заявления и документов, проверка подлинности электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 51.1 – 53 Регламента.

76. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пункта 15 Регламента, и в случае выявления некомплектности документов подготавливает проект уведомления Заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги по причине некомплектности документов.

77. Приостановление и возобновление предоставления государственной услуги осуществляются в порядке, установленном пунктами 55 – 55.3 Регламента.

78. При соответствии представленных документов требованиям пункта 15 Регламента, в том числе после истечения срока приостановления предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о соответствии заявления и документов Заявителя предъявляемым требованиям ответственный исполнитель оформляет дубликат удостоверения в соответствии с требованиями, установленными Порядком организации деятельности, при этом срок действия дубликата удостоверения устанавливается равным сроку действия удостоверения, подлежащего замене.

78.1. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о необходимости явки за получением дубликата удостоверения. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

79. В день выдачи Заявителю дубликата удостоверения ответственный исполнитель вносит информацию в Реестр удостоверений. При получении дубликата удостоверения Заявитель проставляет подпись в Реестре удостоверений.

80. В Реестр удостоверений вносятся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) общественного инспектора по охране окружающей среды, номер и дата выдачи дубликата удостоверения.

Прекращение статуса общественного инспектора   
по охране окружающей среды

81. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока действия удостоверения либо поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов в соответствии с пунктом 16 Регламента.

82. Прием, регистрация заявления и документов, проверка подлинности электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 51.1 – 53 Регламента.

83. Ответственный исполнитель:

1) при отсутствии заявления о продлении срока действия удостоверения – вносит в Комиссию предложение о назначении даты и времени заседания Комиссии для рассмотрения вопроса о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

2) при поступлении заявления о прекращении – в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пункта 16 Регламента и вносит в Комиссию предложение о назначении даты и времени заседания Комиссии для рассмотрения вопроса о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды.

84. Заседание Комиссии проводится в один день и назначается не позднее чем за 5 рабочих дней до даты истечения срока действия удостоверения либо в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

85. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором было принято решение о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, подготавливает уведомление   
о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, содержащее основания для прекращения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, а в случае прекращения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды в связи с истечением срока действия удостоверения – о необходимости явки Заявителя для сдачи удостоверения. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

85.1. Статус общественного инспектора по охране окружающей среды прекращается со дня сдачи удостоверения.

86. В день выдачи Заявителю уведомления ответственный исполнитель вносит информацию в Реестр удостоверений. При сдаче удостоверения Заявитель проставляет подпись в Реестре удостоверений.

86.1. В Реестр удостоверений вносятся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) общественного инспектора по охране окружающей среды, номер и дата принятия решения о прекращении действия удостоверения общественного инспектора.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

87. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка) является поступление в территориальный орган Росприроднадзора обращения Заявителя об исправлении технической ошибки либо выявление территориальным органом Росприроднадзора допущенной технической ошибки.

88. Для исправления технической ошибки Заявитель представляет в территориальный орган Росприроднадзора следующие документы:

1) заявление об исправлении технической ошибки в произвольной форме, в котором указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии);

б) адрес места жительства;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);

г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);

д) согласие на обработку персональных данных;

2) прилагаемые к заявлению о выдаче документы и материалы:

а) удостоверение либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) документы, подтверждающие наличие технической ошибки.

89. Прием, регистрация заявления и документов, проверка подлинности электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 51.1 – 53 Регламента.

90. При выявлении допущенной технической ошибки, ответственный исполнитель осуществляет исправление и замену удостоверения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, при этом номер удостоверения и срок его действия остаются неизменными.

90.1. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о необходимости явки за получением исправленного удостоверения либо уведомления об отказе   
в предоставлении государственной услуги. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

91. В случае отсутствия технической ошибки ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомляет Заявителя об отсутствии технической ошибки. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 55.2 Регламента.

92. В день выдачи Заявителю удостоверения ответственный исполнитель вносит информацию в Реестр удостоверений. При получении удостоверения Заявитель проставляет подпись в Реестре удостоверений.

Особенности предоставления государственной услуги   
в электронном виде

93. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление в территориальные органы Росприроднадзора запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Заявитель представляет заявление в территориальный орган Росприроднадзора в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя с использованием ЕПГУ.

94. При направлении уведомления в виде электронного документа с использованием ЕПГУ днём его подачи считается день регистрации указанного документа в системе электронного документооборота территориального органа Росприроднадзора.

95. Формирование уведомления заявителем на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, при этом необходимость дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме отсутствует.

96. На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибке и порядке ее устранения посредством информационного сообщения.

97. При формировании запроса через ЕПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых 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 ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течении одного года.

98. Сформированный и подписанный запрос, а также иные документы, указанные в пунктах 13-16 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Росприроднадзора посредством ЕПГУ.

99. Территориальный орган определяет должностное лицо, ответственное за прием и учет запроса, поступившего посредством ЕПГУ.

100. В случае подачи запроса в виде электронного документа с использованием ЕПГУ территориальный орган Росприроднадзора обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

101. Предоставление государственной услуги начинается с момента приёма и регистрации территориальным органом Росприроднадзора электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований должностное лицо, ответственное за прием и учет запросов, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Приём и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за приём и регистрацию запросов.

После регистрации запрос направляется ответственному исполнителю.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств ЕПГУ.

102. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса;

б) уведомление о мотивированном отказе в приёме запроса;

в) уведомление о записи на приём в территориальный орган Росприроднадзора;

г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

103. При наличии основания, предусмотренного пунктом 23 Регламента, заявителю в форме электронного документа направляется обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя или лица, его замещающего, или лица, имеющего право подписи в соответствии с должностным регламентом;

104. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо обоснованного отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе через ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ или с помощью официального сайта территориального органа Росприроднадзора в сети Интернет.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, выданных в результате предоставления государственной услуги

105. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами Регламента.

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

106. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных органов Росприроднадзора, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляются должностными лицами территориального органа Росприроднадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

107. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

108. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

109. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем или заместителем руководителя территориального Росприроднадзора.

110. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

111. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

112. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

государственную услугу, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления государственной услуги

113. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по выполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной

услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

114. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц территориального органа Росприроднадзора должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

115. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане имеют право направлять в Росприроднадзор и его территориальные органы индивидуальные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами территориального органа Росприроднадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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 (далее - жалоба)

116. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения Комиссии территориального органа Росприроднадзора, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе с использованием ЕПГУ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

117. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Росприроднадзора.

118. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Росприроднадзора может быть подана в Росприроднадзор.

119. Жалоба рассматривается Росприроднадзором и его территориальным органом 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. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и

рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

120. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц территориальных органов Росприроднадзора осуществляется в порядке, установленном пунктом 3 Регламента.

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

121. 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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановление 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» (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, № 48, ст. 6706).

122. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 119 настоящего Регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Росприроднадзора, в федеральном реестре и ЕПГУ.

Росприроднадзор обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.