Проект

**Об утверждении Административного регламента подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности**

В соответствии с пунктом 2 Правил 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 подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

Руководитель С.Г. Радионова

Утвержден

приказом Федеральной службы

по надзору в сфере природопользования

от \_\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

Административный регламент подтверждения отнесения отходов
I – V классов опасности к конкретному классу опасности

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности (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 и должностными лицами территориального органа Росприроднадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги по осуществлению подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

Действие Регламента не распространяется на отношения в области обращения с радиоактивными отходами, с биологическими отходами и с медицинскими отходами, а также с отходами, включенными в федеральный классификационный каталог отходов, предусмотренный статьей 20 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009; 2012, № 27, ст. 3587; 2016, № 27, ст. 4187; 2017, № 1, ст. 27; 2018, № 31, ст. 4861, № 53, ст. 8409).

Круг заявителей

2. Заявителями являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы I – V классов опасности (далее – Заявители).

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Росприроднадзора: https://www.rpn.gov.ru(далее – Сайт), а также электронной почты и (или) формы обратной связи Росприроднадзора и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

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

5. 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.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по подтверждению отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности (далее – государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту территориального расположения Заявителя, его филиалов и обособленных подразделений, в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы I – V классов опасности.

Территориальные органы 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.

В предоставлении государственной услуги участвует федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр анализа и оценки техногенного воздействия» (далее – ФГБУ «ФЦАО»).

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача уведомления о подтверждении соответствия вида отходов аналогичному виду отходов (далее – Уведомление);

2) выдача дубликата Уведомления;

3) выдача исправленного документа.

10. Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием 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

11. Срок предоставления территориальными органами Росприроднадзора государственной услуги не должен превышать:

1) 55 дней с даты регистрации заявления о выдаче уведомления о подтверждении соответствия вида отходов аналогичному виду отходов;

2) 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата уведомления о подтверждении соответствия вида отходов аналогичному виду отходов;

3) 8 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

11.1. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

12. Течение срока предоставления государственной услуги может быть приостановлено на срок не более 25 дней.

Течение срока предоставления государственной услуги приостанавливается со дня принятия территориальным органом Росприроднадзора решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Течение срока предоставления государственной услуги возобновляется:

с момента предоставления Заявителем документов, отсутствие либо ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

с момента истечения срока, установленного в Уведомлении о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее – Уведомление о приостановлении);

с момента поступления в Росприроднадзор информации о невозможности вручения Заявителю Уведомления о приостановлении.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Росприроднадзор обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на Сайте, в Федеральном реестре, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для предоставления государственной услуги Заявитель в течение 90 дней со дня образования отходов представляет следующие документы и материалы:

1) заявление о подтверждении отнесения вида отходов к конкретному классу опасности, заполненное согласно Приложению 1 к Регламенту;

2) сведения о происхождении отходов по исходному сырью и по принадлежности к определенному производству, технологическому процессу (наименование технологического процесса, в результате которого образовался отход, или процесса, в результате которого продукция утратила свои потребительские свойства, с указанием наименования исходной продукции), об агрегатном состоянии и физической форме вида отходов, заверенные хозяйствующим субъектом на каждый вид отходов;

3) документы, подтверждающие химический и (или) компонентный состав вида отходов, заверенные Заявителем, с приложением, в зависимости от способа определения химического и (или) компонентного состава:

копия акта отбора проб отхода, проведенной аккредитованной испытательной лабораторией (центром), и копии документов об аккредитации испытательной лаборатории (центра) и области ее (его) аккредитации согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977, 2014, № 26, ст. 3366), заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица испытательной лаборатории (центра), а также копии документов об аккредитации испытательной лаборатории (центра) и области ее (его) аккредитации, которая(-ый) устанавливал(-а) химический и (или) компонентный состав вида отходов посредством соответствующих измерений, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица испытательной лаборатории (центра) – при установлении химического и (или) компонентного состава вида отходов посредством соответствующих измерений;

копии технологических регламентов, технических условий, стандартов, проектной документации, заверенные Заявителем – при установления химического и (или) компонентного состава вида отходов на основании сведений, содержащихся в данных документах;

4) документы и материалы, заверенные Заявителем, подтверждающие отнесение данного вида отходов к конкретному классу опасности в соответствии с Критериями отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду, утвержденными приказом Минприроды России от 4 декабря 2014 № 536 «Об утверждении Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду» (зарегистрирован в Минюсте России 29.12.2015, регистрационный № 40330) (далее – Критерии отнесения отходов к I - V классам опасности) – при установлении класса опасности вида отходов на основании данных Критериев;

5) копии акта отбора проб отхода, проведенной аккредитованной испытательной лабораторией (центром), и копии документов об аккредитации испытательной лаборатории (центра) и области ее (его) аккредитации согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица испытательной лаборатории (центра) – при установлении класса опасности вида отходов на основании Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности, по кратности разведения водной вытяжки из отхода, при которой вредное воздействие на гидробионты отсутствует;

6) предложение о включении данного вида отходов в федеральный классификационный каталог отходов (далее – ФККО) и банк данных об отходах и о технологиях использования и обезвреживания отходов различных видов (далее – БДО), формируемые Росприроднадзором согласно Порядку ведения государственного кадастра отходов, утвержденному приказом Минприроды России от 30 сентября 2011 г. № 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный № 22313), и о присвоении виду отходов соответствующего кода и наименования – при установлении класса опасности вида отходов на основании Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

15. Для предоставления дубликата Уведомления Заявителем представляются следующие документы и материалы:

1) заявление о выдаче дубликата Уведомления, оформленное согласно Приложению 2 к Регламенту;

2) подлинник Уведомления (в случае порчи);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

16. Для внесения исправлений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о внесении исправлений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы, заполненное согласно Приложению 3 к Регламенту;

2) подлинник документа, в который требуется внесение исправлений;

3) документы, подтверждающие наличие технической ошибки;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

17. Заявления и прилагаемые к ним документы (далее – заявительные документы) могут быть поданы непосредственно в территориальный орган Росприроднадзора либо направлены почтовым отправлением.

Заявительные документы могут быть представлены в форме электронного документа (запроса), подписанного электронной подписью.

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, которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

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).

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в настоящем пункте 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, 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);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов являются:

1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

2) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых к Заявлению документов, фактически представленным.

21. Основанием для отказа в приеме заявительных документов, подписанных электронной подписью, является:

1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

2) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, копии представленных документов не заверены в установленном порядке;

3) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых к Заявлению документов, фактически представленным.

22. Заявитель вправе повторно представить 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

23. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) представление заявления, оформленного с нарушениями требований пунктов 14-16 Регламента;

2) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с пунктами 14-16 Регламентом.

24. Основаниями для отказа в выдаче Уведомления являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;

2) наличие в заявительных документах искаженных сведений и (или) недостоверной информации;

3) непредставление Заявителем документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

4) несоответствие материалов Заявителя Критериям отнесения отходов к
I - V классам опасности;

5) недостаточность классификационных признаков вида отходов.

25 Основанием для отказа в выдаче дубликата Уведомления является непредставление заявительных документов, отсутствие которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

26. Основаниями для отказа во внесении исправлений являются:

1) отсутствие в тексте выданного при предоставлении государственной услуги документа опечаток и (или) ошибок;

2) непредставление заявительных документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

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

27. 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

28. 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

29. 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 заявления о предоставлении государственной услуги,

услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления 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

31. Регистрация заявительных документов осуществляется должностным лицом структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

32. 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.

33. После принятия Заявления 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

34. 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.

35. 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.

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

37. Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

38. Вход в помещение, предназначенное для приема Заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

39. 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

допуск тифлосурдопереводчика;

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

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

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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

наличие достаточной численности государственных 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, Сайте.

Качество представления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;

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

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

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

41. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

43. 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 либо гражданского служащего.

44. Взаимодействие Заявителя с государственным 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 государственным 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Заявитель вправе представить заявление в территориальный орган Росприроднадзора в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя, в том числе с использованием Единого портала.

Заявление, подписанное электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623), признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе.

46. При направлении заявления в виде электронного документа днем его подачи считается день регистрации указанного документа в системе электронного документооборота территориального органа Росприроднадзора.

47. Формирование заявления Заявителем на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, при этом необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует.

48. Форматно-логическая проверка сформированного на Едином портале 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.

49. При формировании запроса через Единый портал Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пунктах 14-16 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) сохранение ранее введенных 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, 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;

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

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение одного года.

50. Сформированный и подписанный запрос, а также иные документы, указанные в пунктах 14-16 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Росприроднадзора посредством Единого портала.

51. Территориальный орган определяет должностное лицо, ответственное за прием и учет запроса, поступившего в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

52. При подаче запроса в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, территориальный орган Росприроднадзора обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

53. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема 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 приеме запроса, указанных в пункте 21 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований должностное лицо, ответственное за прием и учет запросов, в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе в приеме заявительных документов;

2) при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

54. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запросов. После регистрации запрос направляется ответственному исполнителю.

55. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

56. В случае, если запрос в электронной форме направлен Заявителем с использованием средств Единого портала, информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю с использованием средств Единого портала в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием средств Единого портала Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса;

б) уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса;

в) уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги;

г) уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги;

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

57. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале или с помощью Сайта.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

58. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявительных документов;

2) проверка заявительных документов на комплектность;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) проверка заявительных документов на предмет подтверждения отнесения вида отходов к конкретному классу опасности;

5) оформление и выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги;

6) выдача дубликата Уведомления или отказ в выдаче дубликата Уведомления;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

59. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявительных документов;

2) проверка заявительных документов на комплектность;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) проверка заявительных документов на предмет подтверждения отнесения вида отходов к конкретному классу опасности;

5) оформление и выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги;

6) выдача дубликата Уведомления или отказ в выдаче дубликата Уведомления;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и выполнение административных процедур, указанных в пункте 58 Регламента.

Прием и регистрация заявительных документов

60. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем заявительных документов в соответствии с пунктами 14-16 Регламента.

61. При поступлении заявительных документов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, проверяет их на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов.

1. При поступлении заявительных документов в форме электронного документа, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, в ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.
2. При наличии оснований для отказа в приеме заявительных документов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, без отметки о приеме и без регистрации заявительных документов:

при личном приеме заявительных документов – немедленно вручает (возвращает) заявительные документы Заявителю;

при поступлении заявительных документов посредством почтового отправления, а также при поступлении заявительных документов в электронном виде – направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме заявительных документов с приложением заявительных документов.

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 направляется Заявителю способом, указанным в Заявлении.

1. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, делает отметку о приеме заявительных документов.
2. Отметка о приеме заявительных документов проставляется на копии Заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего заявительные документы должностного лица, контактные и справочные телефоны. Копия Заявления с отметкой о приеме передается (направляется) Заявителю. В случае отсутствия у Заявителя копии должностное лицо самостоятельно осуществляет копирование Заявления.
3. В случае соответствия электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявительных документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется Заявителю в виде электронного документа.
4. Поступившие в территориальный орган Росприроднадзора заявительные документы подлежат регистрации должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.
5. Зарегистрированные заявительные документы передаются в течение 1рабочего дня со дня их регистрации начальнику структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов.
6. Начальник структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня с момента получения документов определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее – исполнитель), и передает их исполнителю.

Предварительная проверка заявительных документов

1. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заявительных документов.
2. Исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявительных документов проводит проверку заявительных документов на предмет комплектности и соответствия требованиям пунктов 14-16, 18 Регламента.

При установлении отсутствия документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента, исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации и документов в порядке, установленном пунктами
75-79 Регламента.

1. При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги исполнитель в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов готовит Уведомление о приостановлении.
2. В Уведомлении о приостановлении указывается на выявленные недостатки заявительных документов, на необходимость устранения выявленных недостатков, а также устанавливается срок для устранения выявленных недостатков. Уведомление о приостановлении подписывается начальником структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов, и немедленно после подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю способом, указанным в Заявлении.
3. Заявительные документы, а также документы, поступившие после направления Заявителю Уведомления о приостановлении, исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов направляет на рассмотрение в ФГБУ «ФЦАО».

Формирование и направление межведомственных запросов

75. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 18 Регламента.

76. 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.

77. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется исполнителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления.

78. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении 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.

79. Ответы, поступившие по запросам структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за рассмотрение документов, в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

Проверка заявительных документов на предмет подтверждения отнесения вида отходов к конкретному классу опасности

80. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявительных документов на рассмотрение в ФГБУ «ФЦАО» для проверки соответствия отнесения вида отходов к конкретному классу опасности.

81. ФГБУ «ФЦАО» в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявительных документов осуществляет их проверку, проводит необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы при осуществлении государственного экологического надзора с использованием тех же критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду, которые были использованы Заявителем при подтверждении класса опасности вида отходов на основании Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности.

82. По завершении исследований ФГБУ «ФЦАО» подготавливает и направляет в территориальный орган Росприроднадзора одно из следующих заключений:

1) о соответствии данного вида отходов конкретному классу опасности;

2) о несоответствии материалов Заявителя Критериям отнесения отходов к I - V классам опасности, которое привело к неправильному определению класса опасности вида отходов, с указанием конкретных мер, которые следует предпринять Заявителю для их устранения.

Оформление и выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заключения ФГБУ «ФЦАО».

84*.* Поступившее в территориальный орган Росприроднадзора заключение ФГБУ «ФЦАО» подлежит регистрации должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

85. Заключение ФГБУ «ФЦАО» передается исполнителю в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

86. Исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения ФГБУ «ФЦАО» проводит проверку заявительных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. По результатам проверки заявительных документов, предусмотренной пунктом 86 Регламента, исполнитель в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключения подготавливает одно из следующих уведомлений:

1) о подтверждении соответствия вида отходов аналогичному виду отходов;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 5 пункта 24 Регламента, в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются конкретные меры, которые следует принять Заявителю для их устранения.

88. Уведомления оформляются на официальном бланке территориального органа Росприроднадзора и не позднее 1 рабочего дня после его подписания 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.

Выдача дубликата Уведомления или отказ в выдаче дубликата Уведомления

1. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заявительных документов в соответствии с пунктом 15 Регламента.
2. Исполнитель рассматривает заявительные документы и в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, проводит их проверку на предмет отсутствия оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента.
3. При наличии оснований для приостановления государственной услуги исполнитель готовит Уведомление о приостановлении в порядке, установленном пунктом 73 Регламента.
4. При отсутствии оснований для приостановления предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит дубликат Уведомления на бумажном носителе.
5. Дубликат Уведомления, ранее выданного Заявителю на бумажном носителе, подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом. В правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия Дубликата Уведомления устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного Уведомления.
6. При обращении за выдачей дубликата Уведомления, ранее выданного Заявителю в виде электронного документа, исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки заявительных документов направляет в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, служебную записку о необходимости повторного направления Заявителю Уведомления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки заявительных документов готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата Уведомления.
8. Результат предоставления государственной услуги, оформленный на бумажном носителе, в течение 1 рабочего дня с даты его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.
9. При обращении за выдачей дубликата Уведомления, ранее выданного Заявителю в виде электронного документа, Уведомление в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения повторно направляется Заявителю структурным подразделением, ответственным за работу с Заявителями, способом, указанным в заявлении.

Исправления допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах или отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

98. Основанием для начала действий по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Документы) является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления об исправлении технической ошибки либо выявление ошибки территориальным органом Росприроднадзора.

99. Исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, рассматривает заявительные документы и проводит их проверку на предмет отсутствия оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента.

100. При наличии оснований для приостановления государственной услуги исполнитель в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов готовит Уведомление о приостановлении в порядке, установленном пунктом 73 Регламента.

101. При отсутствии оснований для приостановления предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги, исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки вносит исправления и осуществляет изготовление новых Документов.

102. В случае отсутствия в Документах технических ошибок исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

103. В случае самостоятельного выявления технической ошибки исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня выявления технической ошибки, вносит исправления и осуществляет изготовление новых Документов, а также готовит уведомление о выявленных технических ошибках, адресуемое Заявителю и содержащее предложение о представлении Заявителем в территориальный орган Росприроднадзора подлинника Документа, в котором была допущена ошибка.

104. Исправленный документ, уведомление о выявленных технических ошибках, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Результат предоставления государственной услуги либо уведомление о выявленных технических ошибках в течение 1 рабочего дня с даты его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.

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

105. 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.

106. 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.

107. 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

108. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем территориального органа Росприроднадзора*.*

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

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

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

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

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

116. 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.

117. 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) Росприроднадзора, предоставляющих

государственную услугу, их 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

118. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения территориального органа Росприроднадзора, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе с использованием Единого портала.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

121. 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, государственных гражданских 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)

122. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также о результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3-6 Регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, а также его должностных лиц

123. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) 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, государственных гражданских 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»;

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; 2018, № 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 Едином портале.

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

Приложение 1

к Административному регламенту

 подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному

классу опасности

Заявление

на предоставление государственной услуги подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: |  |
| полное и сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя  |
| ОГРН: |  | ИНН: |  |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность |  |
| для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа |
| Адрес местонахождения: |  |
|  |
| для юридического лица – место нахождения, для 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, подтверждающие полномочия представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя |
| заявляет о необходимости подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности в отношении отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности заявителя |
| по адресу: |  |
| указывается адрес места осуществления хозяйственной деятельности заявителя |
|  |
| К настоящему заявлению прилагаются следующие документы: |
| № попорядку | Наименование документа | Количество листов | Дополнительные сведения (копия/подлинник) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |
| Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу: |
| отметить нужное: |
|  | выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора |
|  | Направить: |
|  | на бумажном носителе по адресу: |  |
|  | указывается адрес |
|  | в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении |
|  |
|  | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |
|  |
| Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю. |
|  |
|  |  |  |
| наименование заявителя | подпись, печать (при наличии) | расшифровка подписи |

Приложение 2

к Административному регламенту подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному

классу опасности

Заявление

о выдаче дубликата уведомления о подтверждении соответствия вида отходов аналогичному виду отходов

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: |  |
| полное и сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя  |
| ОГРН: |  | ИНН: |  |
|  |  |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность |  |
| для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа |
| Адрес местонахождения: |  |
|  |
| для юридического лица – место нахождения, для 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, подтверждающие полномочия представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя |
| заявляет о необходимости выдачи дубликата уведомления о подтверждении соответствия вида отходов аналогичному виду отходов |
| Выдача дубликата необходима в связи с: |  |
| указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа) |
|  |
| К настоящему заявлению прилагаются следующие документы: |
| № попорядку | Наименование документа | Количество листов | Дополнительные сведения (копия/подлинник) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу: |
| отметить нужное: |
|  | выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора |
|  | Направить: |
|  | на бумажном носителе по адресу: |  |
|  | указывается адрес |
|  | в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении |
|  |
|  | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |
|  |
|  |  |  |
| наименование заявителя | подпись, печать (при наличии) | расшифровка подписи |

Приложение 3

к Административному регламенту подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному

классу опасности

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документы

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: |  |
| полное и сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя  |
| ОГРН: |  | ИНН: |  |
|  |  |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность |  |
| для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа |
| Адрес местонахождения: |  |
|  |
| для юридического лица – место нахождения, для 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, подтверждающие полномочия представителя юридического лица / индивидуального предпринимателя |
| заявляет о необходимости исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документы: |
|  |
| наименование документа, требующего исправления опечаток и ошибок, указание на конкретные ошибки |
|  |
| К настоящему заявлению прилагаются следующие документы: |
| № попорядку | Наименование документа | Количество листов | Дополнительные сведения (копия/подлинник) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

|  |
| --- |
| Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу: |
| отметить нужное: |
|  | выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора |
|  | Направить: |
|  | на бумажном носителе по адресу: |  |
|  | указывается адрес |
|  | в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении |
|  |
|  | в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| наименование заявителя | подпись, печать (при наличии) | расшифровка подписи |