МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
г. МОСКВА
Регистрационный № 59056
от "23" июля 2020 г.

ПРИКАЗ

29.05.2020 № 586

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

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; 2018, № 46, ст. 7050), с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 января 2007 г. № 3 «О полномочиях Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 3, ст. 449; 2011, № 9, ст. 1246), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 199 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.02.2013, регистрационный № 27389), с изменениями, внесенными приказом Министерства природных ресурсов и экологии

gost.e-ecolog.ru

Российской Федерации от 26 мая 2015 г. № 242 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08.06.2015, регистрационный № 37577).

Руководитель  С.Г. Радионова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования

от 29.05. 2020 № 586

Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Регламент), определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) и принятия решений территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – территориальные органы) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориального органа Росприроднадзора, должностными лицами с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном порядке, либо их уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представители (далее – Заявители), планирующие оформление (переоформление) лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в случаях, установленных в пункте 2 статьи 18, подпункте 6 пункта 1, подпункте 4 пункта 3 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития)

алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4553; 2019, № 52, ст. 7799):

производство, хранение и поставки произведенного этилового спирта, в том числе денатурата, включая биоэтанол;

производство, хранение и поставки произведенной алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции (за исключением производства, хранения и поставки произведенных вина, игристого вина (шампанского), фруктового вина, винных напитков без добавления этилового спирта, виноматериалов без добавления этилового спирта, а также складских помещений, предназначенных для хранения алкогольной продукции);

хранение этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции (за исключением складских помещений, предназначенных для хранения алкогольной продукции);

закупка, хранение и поставки алкогольной и спиртосодержащей продукции (за исключением складских помещений, предназначенных для хранения алкогольной продукции);

производство, хранение и поставки спиртосодержащей непищевой продукции;

производство этилового спирта для производства фармацевтической субстанции спирта этилового (этанола).

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. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении Заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора (его территориальных органов) gost.e-ecolog.ru
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт, сеть «Интернет» соответственно), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gost.e-ecolog.ru (далее – Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

Для предоставления государственной услуги Заявителем указываются наименование – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуальных предпринимателей, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

4. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Росприроднадзора (его территориальных органов) размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» gost.e-ecolog.ru (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре (его территориальных органах).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту нахождения производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача Заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Заключение) либо уведомления об отказе в выдаче Заключения;

2) переоформление Заключения либо выдача уведомления об отказе в переоформлении Заключения;

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

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

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

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

8. Срок предоставления территориальным органом Росприроднадзора государственной услуги не должен превышать:

1) 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Заключения;

2) 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о переоформлении Заключения;

3) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата Заключения;

4) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

11. Для получения Заключения Заявитель представляет в территориальный орган Росприроднадзора следующие документы:

1) заявление о выдаче Заключения (приложение 1 к Регламенту);

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) копии документов, подтверждающие наличие у Заявителя на праве собственности или на ином законном основании по месту осуществления вида деятельности зданий, строений и сооружений (единой обособленной части здания, строения и сооружения), на которых размещаются объекты, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ).

12. Для переоформления Заключения Заявитель представляет в территориальный орган Росприроднадзора следующие документы:

1) заявление о переоформлении Заключения с указанием причины переоформления (реорганизация, изменение наименования, места нахождения юридического лица либо изменение фамилии, имени и отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя) (приложение 2 к Регламенту);

2) оригинал Заключения либо Заключение, выданное в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

13. Для предоставления дубликата Заключения Заявителем в территориальный орган Росприроднадзора представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата Заключения (приложение 3 к Регламенту);

2) испорченный бланк Заключения в случае порчи;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

14. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявителем в территориальный орган Росприроднадзора представляются следующие документы:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение 4 к Регламенту);

2) оригинал документа либо документ, выданный в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и содержащего опечатку и (или) ошибку;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее – заявительные документы), указанные в пунктах 11-14 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в территориальный орган Росприроднадзора либо направлены почтовым отправлением. Заявительные документы в электронной форме представляются путем заполнения формы заявления, размещенной на Едином портале, Сайте, с прикреплением соответствующих документов.

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

16. Для получения государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить в территориальный орган Росприроднадзора следующие документы (информацию), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель), предоставляемую в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2019, № 46, ст. 6423) (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении зданий, строений и сооружений (единой обособленной части

здания, строения и сооружения), эксплуатация которых связана с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, предоставляемую в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 218-ФЗ;

3) информацию о результатах проверок, проведенных в отношении Заявителя в части данного производственного, складского помещения органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный экологический надзор (в случае, если производственное, складское помещение относится к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому надзору).

17. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 16 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

18. 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; 2019, № 52, ст. 7790) (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.

19. При записи на прием в территориальный орган Росприроднадзора 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

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

1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

2) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых заявительных документов, фактически представленным (направленным);

3) представления заявления, не подписанного Заявителем (его уполномоченным представителем).

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

1) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;

2) несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

1) представление заявительных документов, оформленных с нарушением требований пункта 11 Регламента;

2) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с пунктом 11 Регламента;

3) несоответствие Заявителя требованиям, установленным в пункте 2 Регламента;

4) представление заявительных документов, содержащих недостоверные и (или) искаженные сведения.

24. Основаниями для отказа в переоформлении Заключения являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным в пункте 2 Регламента;

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

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на Сайте.

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

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

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

26. 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

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

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

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

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

29. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом территориального органа Росприроднадзора, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

30. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, 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.

31. После принятия заявления должностным лицом территориального органа Росприроднадзора, ответственным за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

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

32. 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.

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

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

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

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

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и 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.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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»

36. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

37. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;

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

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

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

вступившими в законную силу судебных актов о признании незаконными решений Росприроднадзора об отказе в предоставление государственной услуги;

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

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

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

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

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

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

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

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению

указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

42. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет соответствующее заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

43. При направлении заявления, требующего предоставления справочной либо иной информации, не предполагающей получения Заключения, используется простая электронная подпись Заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

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

45. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

46. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744, 2018, № 36 ст. 5623).

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

48. При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 11-14 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации, требования к которой установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2018, № 49, ст. 7600);

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

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

49. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 11-14 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Росприроднадзора посредством Единого портала.

50. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявительных документов;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление о результатах проверки заявительных документов на соответствие установленным требованиям;

4) уведомление о направлении заявительных документов на рассмотрение или о мотивированном отказе в их приеме;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;

7) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

2) рассмотрение заявительных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о выдаче (переоформлении) Заключения либо об отказе в выдаче (переоформлении) Заключения;

5) выдача дубликата Заключения либо уведомления об отказе в выдаче дубликата Заключения;

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

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

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

2) принятие решения о выдаче (переоформлении) Заключения либо об отказе в выдаче (переоформлении) Заключения;

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

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

Прием и регистрация заявительных документов,
отказ в приеме заявительных документов

54. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление Заявителем заявительных документов в соответствии с пунктами 11-14 Регламента.

Заявительные документы принимаются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями.

55. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, в день поступления заявительных документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований, предусмотренных пунктами 20, 21 Регламента, для отказа в приеме документов.

56. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления, оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 Регламента. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. В ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

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

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

58. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями:

при личном приеме заявительных документов – немедленно вручает заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

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

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

60. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, направляет уведомление об отказе в приеме заявительных документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

61. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов заявительные документы подлежат регистрации в системе делопроизводства должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

62. 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, осуществляет регистрацию поступивших заявительных документов.

63. Копия заявления с отметкой о приеме направляется Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявительных документов в системе делопроизводства.

В случае отсутствия копии заявления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, осуществляет копирование заявления.

При личном приеме копия заявления с отметкой о дате приема заявительных документов вручается Заявителю в день приема.

64. Зарегистрированные заявительные документы передаются в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации начальнику структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов.

65. 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.

Рассмотрение заявительных документов

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение исполнителем заявительных документов. Рассмотрение заявительных документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявительных документов, полученных лично от Заявителей или почтовым отправлением.

67. Исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня получения заявительных документов проводит проверку указанных документов на предмет полноты представленных заявительных документов. При установлении отсутствия документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента, исполнитель запрашивает такие документы в порядке, установленном пунктами 69-73 Регламента.

68. Исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы приобщает их к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

Формирование и направление межведомственных запросов

69. Основанием для осуществления административной процедуры (действия) является непредставление заявительных документов, указанных в пункте 16 Регламента.

70. В целях получения документов, указанных в пункте 16 Регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации) межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

72. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию, в:

Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий региональный государственный экологический надзор в части получения информации о результатах проверок, проведенных в отношении производственного, складского помещения (в случае, если

производственное, складское помещение относится к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому надзору).

73. Должностное лицо, направившее межведомственный запрос, обязано принять необходимые меры по получению на него ответа.

Ответы, поступившие по запросам исполнителя, в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

Принятие решения о выдаче (переоформлении) Заключения либо об отказе в выдаче (переоформлении) Заключения

74. Исполнитель в течение 10 рабочих дней с момента получения ответов на межведомственные запросы проводит проверку заявительных документов на предмет:

отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 23, 24 Регламента;

соответствия экологическим требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

75. Исполнитель по итогам рассмотрения поступивших заявительных документов готовит проект решения:

1) о выдаче (переоформлении) Заключения;

2) об отказе в выдаче (переоформлении) Заключения в случае несоответствия экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, если при осуществлении хозяйственной и иной деятельности с использованием данного производственного (складского) помещения:

отсутствуют разрешение на сброс загрязняющих веществ в окружающую среду, разрешение на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с одновременным отсутствием комплексного экологического разрешения (для Заявителей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах I категории) (в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), частями 1, 1.1 статьи 11 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об охране окружающей среды» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 219-ФЗ) либо непредставлением декларации о воздействии на окружающую среду (для Заявителей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах II категории) (в соответствии с пунктом 1 статьи 31.2

Федерального закона № 7-ФЗ, частью 1.2 статьи 11 Федерального закона № 219-ФЗ);

не представлен отчет об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля (в соответствии с пунктом 7 статьи 67 Федерального закона № 7-ФЗ);

не внесены платежи за негативное воздействие на окружающую среду (в соответствии с пунктом 1 статьи 16.1, пунктом 3 статьи 16.4 Федерального закона № 7-ФЗ), не представлена декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду (в соответствии с пунктом 5 статьи 16.2, пунктом 8 статьи 16.4 Федерального закона № 7-ФЗ);

не обеспечена постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (в соответствии с пунктом 1, 2 статьи 69.2 Федерального закона № 7-ФЗ), актуализация учетных сведений о таких объектах (в соответствии с пунктами 6, 7 статьи 69.2 Федерального закона № 7-ФЗ);

не исполнено требование о возмещении вреда, причиненного окружающей среде в случае причинения такого вреда (в соответствии с пунктом 1 статьи 77 Федерального закона № 7-ФЗ);

не исполнены ранее выданные предписания об устранении нарушений обязательных требований в области охраны окружающей среды (в соответствии с абзацем 4 пункта 1 статьи 66 Федерального закона № 7-ФЗ);

отсутствует, приостановлена либо аннулирована лицензия на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности (в случае необходимости наличия такой лицензии).

76. Исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения оформляет Заключение (переоформляет Заключение) (приложение 5 к Регламенту.

77. Заключение (переоформленное Заключение) подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

78. Решение об отказе в выдаче Заключения или решение об отказе в переоформлении Заключения с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней оформляется уведомлением и подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

79. Результат предоставления государственной услуги передается в течение 1 рабочего дня со дня подписания Заключения (переоформленного Заключения) либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении) Заключения в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.

80. Если в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (переоформлении) Заключения Заявитель не прибыл в территориальный орган Росприроднадзора за получением результата

предоставления государственной услуги, структурное подразделение территориального органа Росприроднадзора, ответственное за работу с Заявителями, направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю почтовым отправлением.

81. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, исполнитель направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

82. Исполнитель вносит сведения в информационный ресурс в течение 1 рабочего дня со дня подписания Заключения.

83. Исполнитель осуществляет учет Заключений путем внесения следующих сведений:

1) полное и сокращенное (при наличии), в том числе фирменное (при наличии) наименование Заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя - индивидуального предпринимателя;

2) адреса местонахождения (места жительства) Заявителя, в том числе адреса его филиалов и представительств;

3) адрес места нахождения производственных (складских) помещений Заявителя;

4) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя) (далее – ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

5) дата выдачи (переоформления) Заключения и его регистрационный номер;

6) срок действия выданного (переоформленного) Заключения.

Выдача дубликата Заключения
либо уведомления об отказе в выдаче дубликата Заключения

84. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение исполнителем заявительных документов, предусмотренных пунктом 13 Регламента.

85. Исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления, проверяет состав документов и правильность их оформления на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 13 Регламента

86. В течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о выдаче дубликата Заключения исполнитель оформляет дубликат Заключения с пометкой «Дубликат». Дубликат Заключения, ранее выданного Заявителю на бумажном носителе, подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом. Срок действия дубликата Заключения устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного Заключения.

87. При обращении за выдачей дубликата Заключения, ранее выданного Заявителю в виде электронного документа (электронного образа документа), исполнитель повторно направляет Заявителю Заключение в форме электронного документа (электронного образа документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе через Единый портал.

88. В случае представления неполного комплекта заявительных документов исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата Заключения.

89. Результат предоставления государственной услуги, оформленный на бумажном носителе, передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю в течение 1 рабочего дня с даты его подписания способом, указанным в заявлении.

90. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, исполнитель направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

91. Основанием для начала административной процедуры (действия) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Документы) является получение исполнителем заявительных документов, предусмотренных пунктом 14 Регламента.

92. Исполнитель рассматривает заявительные документы и проводит проверку указанных в них сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

93. Исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет изготовление нового Документа.

94. В случае отсутствия в Документах опечаток и (или) ошибок исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

95. Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня с даты его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении.

96. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа,

исполнитель направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

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

99. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

102. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

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

104. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица центрального аппарата Росприроднадзора.

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

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

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

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

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

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

109. 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.

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

116. 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) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 840).

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

117. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 3, 4 Регламента.

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

118. 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 № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации № 840;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «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 на Едином портале.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключений о соответствии
экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность,
связанную с производством и оборотом этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции

ФОРМА

Заявление
о выдаче заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

Заявитель:			
	полное и сокращенное (при наличии) наименования, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя		
ОГРН (ОГРНИП):		ИНН:	
Сведения о документе, удостоверяющем личность			
	для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа		
Адрес:			
	для юридического лица – место нахождения, для индивидуального предпринимателя – место жительства		

код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (в случае, если производственное и складское помещения являются объектами, оказывающими негативное воздействие на окружающую среду)_____

_____

реквизиты документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании зданий, строений и сооружений (единой обособленной части здания, строения и сооружения), эксплуатация которых связана с производством этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции_____

_____

Прочая контактная информация:	
	номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице	
	фамилия, имя, отчество (при наличии), должность
действующего на основании	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя

заявляет о необходимости предоставления заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия или 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:		
на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении		через Единый портал предоставления государственных услуг	
	в форме электронного образа документа		в форме электронного образа документа
	в форме электронного документа		в форме электронного документа

наименование заявителя – для юридических лиц, ФИО заявителя – для индивидуальных предпринимателей	подпись заявителя (уполномоченного представителя), печать (при наличии)	расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключений о соответствии
экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность,
связанную с производством и оборотом этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции

ФОРМА

Заявление
о переоформлении заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

Заявитель:

_____

полное и сокращенное (при наличии) наименования, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН (ОГРНИП): ИНН:

Сведения о документе, удостоверяющем личность	
	для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес:

_____

_____

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, подтверждающего полномочия заявителя

заявляет о необходимости переоформления заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Переоформление необходимо в связи с: _____

указание на изменение сведений о заявителе, о самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов и (или) эксплуатируемых другими индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами объектах размещения отходов, на которые отходы передаются для размещения

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

☐ выдать на бумажном носителе

направить:

☐ на бумажном носителе по адресу: _____

на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:

☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа

через Единый портал предоставления государственных услуг:

☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____	_____	«___» _____20 _г.
наименование заявителя – для юридических лиц, ФИО заявителя –для индивидуальных предпринимателей	подпись заявителя (уполномоченного представителя)	

М.П.
(при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключений о соответствии
экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность,
связанную с производством и оборотом этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции

ФОРМА

Заявление
о выдаче дубликата заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

Заявитель:

_____

полное и сокращенное (при наличии) наименования, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН (ОГРНИП): _____ ИНН: _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес: _____

_____

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, подтверждающего полномочия заявителя

заявляет о необходимости выдачи дубликата заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций,

осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Выдача дубликата
необходима в связи с: _____
указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

☐ выдать на бумажном носителе

направить:

☐ на бумажном носителе по адресу: _____

на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:

☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа

через Единый портал предоставления государственных услуг:

☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____ _____ «___» _____20 _г.

наименование заявителя – для юридических лиц, ФИО заявителя –для индивидуальных предпринимателей

подпись заявителя (уполномоченного представителя)

М.П.
(при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключений о соответствии
экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность,
связанную с производством и оборотом этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции

ФОРМА

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

Заявитель:

_____

полное и сокращенное (при наличии) наименования, фирменное наименование (при наличии), 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: _____

_____

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, подтверждающего полномочия заявителя

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

_____

наименование документа, требующего исправления опечаток и ошибок,

указание на конкретные ошибки

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

☐ выдать на бумажном носителе

направить:

☐ на бумажном носителе по адресу: _____

на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:

☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа

через Единый портал предоставления государственных услуг:

☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____ _____ «___» _____20 _г.

наименование заявителя – для юридических лиц, ФИО заявителя –для индивидуальных предпринимателей | подпись заявителя (уполномоченного представителя)

М.П.
(при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной услуги
по выдаче заключений о соответствии
экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность,
связанную с производством и оборотом этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

_____

(наименование территориального органа Росприроднадзора)

Заключение о соответствии экологическим нормам
и требованиям производственных и складских помещений
организаций, осуществляющих деятельность,
связанную с производством и оборотом этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции
№ ____ от «___» _____ ___ г.

Настоящим заключением удостоверяется, что помещение
_____
(указать тип помещения и место его нахождения)
_____
(наименование и адрес организации)
_____
(указать конкретный вид лицензируемой деятельности)
_____,
(иные сведения (при необходимости)
СООТВЕТСТВУЕТ экологическим нормам и требованиям (указывается полное наименование и реквизиты законодательных и нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды, их структурные единицы, содержащие экологические требования, которым соответствует помещение)
_____
Регистрационный номер в Реестре выданных заключений
_____
Дата выдачи заключения «___» _____ __ г.
Настоящее заключение предоставлено на срок до «___» _____ __ г., на основании решения территориального органа Росприроднадзора
от «___» _____ __ г. № ___.
Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росприроднадзора

_____(подпись)_____(Ф.И.О.)

М.П.

* Заключение может иметь приложения, являющиеся его неотъемлемой частью (о чем делается соответствующая запись) и содержащие иную информацию, предусмотренную настоящим Регламентом.

gost.e-ecolog.ru