МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

13.01.2020 6

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
г. МОСКВА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 59036
от "21" июля 2020.

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды

В соответствии с пунктом 7 статьи 68 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2019, № 52, ст. 7771), 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, № 25, ст. 3696), пунктом 3 Порядка организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды, утвержденного приказом Минприроды России от 12 июля 2017 г. № 403 (зарегистрирован Минюстом России 22.02.2018, регистрационный № 50111), п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды.

Руководитель С.Г. Радионова

gost.e-ecolog.ru

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования

от 13.01.2020 № 6

Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – Регламент) определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) и принятия решений территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – территориальные органы Росприроднадзора), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами территориального органа Росприроднадзора и заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды.

Круг заявителей

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

место нахождения и графики работы Росприроднадзора и его территориальных органов;

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

адрес официального сайта Росприроднадзора: gost.e-ecolog.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).

Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях Росприроднадзора и его территориальных органов, Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»: gost.e-ecolog.ru (далее – федеральный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gost.e-ecolog.ru лее – ЕПГУ).

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче удостоверений общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора.

Территориальный орган Росприроднадзора не вправе требовать от Заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – удостоверение);

2) продление срока действия удостоверения;

3) выдача дубликата удостоверения;

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

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

7. Выдача удостоверения осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

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

10. Прекращение статуса общественного инспектора по охране окружающей среды осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Сайте, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

13. Основанием для выдачи удостоверения является принятие Комиссией по организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды (далее – Комиссия) решения о присвоении Заявителю статуса общественного инспектора по охране окружающей среды.

14. Решение о присвоении либо отказе в присвоении Заявителю статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, продлении срока действия удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды принимается Комиссией в соответствии с пунктом 8 Порядка

организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды, утвержденного приказом Минприроды России от 12 июля 2017 г. № 403 (зарегистрирован в Минюсте России 22.02.2018, регистрационный № 50111) (далее – Порядок организации деятельности).

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

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

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

2) адрес места жительства;

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

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

5) согласие на обработку персональных данных;

15.2. Прилагаемые к заявлению о выдаче документы и материалы:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) две фотографии размером 3 х 4 сантиметра;

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

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

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

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

2) адрес места жительства;

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

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

5) согласие на обработку персональных данных;

16.2. Прилагаемые к заявлению о продлении документы и материалы:

1) удостоверение;

2) копия документа, удостоверяющего личность;

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

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

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

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

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

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

4) документы, подтверждающие содержание отчета.

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

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

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

2) адрес места жительства;

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

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

5) согласие на обработку персональных данных;

6) причины, по которым требуется выдача дубликата удостоверения;

17.2. Прилагаемые к заявлению о выдаче дубликата документы и материалы:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) две фотографии размером 3 х 4 сантиметра;

3) испорченное удостоверение (в случае порчи удостоверения).

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

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

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

2) адрес места жительства;

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

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

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

6) согласие на обработку персональных данных;

18.2. Прилагаемое к заявлению о прекращении статуса общественного инспектора удостоверение.

19. Заявление и документы, указанные в пунктах 15-18 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в территориальный орган Росприроднадзора либо направлены почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписываемого электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через ЕПГУ.

Документы, представление которых предусмотрено подпунктом 2 пункта 15.2, подпунктом 1 пункта 16.2, подпунктом 2 пункта 17.2, пунктом 18.2 Регламента, не могут быть представлены в форме электронного документа.

20. Копии документов, представляемых одновременно с перечисленными в пунктах 15.1, 16.1, 17.1 Регламента заявлениями, заверяются подписью Заявителя и не требуют нотариального свидетельства верности копии.

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

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

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

22. 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);

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

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

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

2) подача копий документов, не заверенных подписью Заявителя.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

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

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;

2) непредставление информации и (или) документов, предусмотренных пунктами 15-15.2 Регламента;

3) неявка Заявителя, уведомленного в установленном порядке, на заседание Комиссии;

4) неполучение Комиссией верных ответов на все заданные вопросы.

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

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

1) отсутствие в отчете, предусмотренном подпунктом 3 пункта 16.2 Регламента, материалов и сведений, подтверждающих деятельность Заявителя в качестве общественного инспектора по охране окружающей среды;

2) непредставление информации и (или) документов, предусмотренных пунктами 16-16.2 Регламента.

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

3) продление срока действия удостоверения более 3 раз.

При получении отказа в предоставлении государственной услуги Заявитель вправе обратиться в территориальный орган Росприроднадзора за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения.

29. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения является непредставление информации и (или) документов, предусмотренных пунктами 17-17.2 Регламента.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. 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

32. 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

33. 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

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

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

35. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных непосредственно в ходе приема, осуществляется сотрудником структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за регистрацию входящей (исходящей) корреспонденции, в порядке и сроки, установленные пунктом 37 Регламента.

36. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением установленных Регламентом документов, направленное почтовым отправлением, электронной почтой или через ЕПГУ, регистрируется в порядке и в сроки, установленные пунктом 37 Регламента.

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

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

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

В помещении территориального органа Росприроднадзора отводятся места для ожидания приема, оборудованные стульями, кресельными секциями,

скамьями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

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

39. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении территориальных органов Росприроднадзора, предусмотренном для приема Заявителей.

Тексты информационных материалов на стендах печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений.

Информация, размещаемая на информационных стендах территориального органа Росприроднадзора, должна быть представлена в легкочитаемой и понятной форме.

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

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

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

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

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

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.

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

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»

42. 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, на Сайте.

42.1. Качество предоставления 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.

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

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

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

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

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

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

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

46. 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 случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Заявитель представляет заявление в территориальный орган Росприроднадзора в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя, в том числе с использованием ЕПГУ.

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; 2018, № 36, ст. 5623), признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе.

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

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

50. Форматно-логическая проверка сформированного на ЕПГУ заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем

каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения.

51. При формировании запроса через ЕПГУ Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пунктах 15-18.2 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) 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;

4) 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 ЕПГУ, 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);

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

6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение одного года.

52. Сформированный и подписанный запрос, а также иные документы, указанные в пунктах 15-18.2 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Росприроднадзора посредством ЕПГУ.

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

54. При подаче запроса в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, территориальный орган Росприроднадзора

обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

55. 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 24 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

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

56. Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции. После регистрации запрос направляется исполнителю, ответственному за взаимодействие территориального органа Росприроднадзора и Комиссии (далее – ответственный исполнитель).

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

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием средств ЕПГУ Заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса;

2) уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса;

3) уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги;

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

59. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ 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

Порядок формирования Комиссии

60. Комиссии создаются в территориальных органах Росприроднадзора в соответствии с Порядком организации деятельности, в целях организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды.

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

64. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) выдача удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

2) продление срока действия удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

3) выдача дубликата удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

4) прекращение статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок.

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

1) выдача удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

2) продление срока действия удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

3) выдача дубликата удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды;

4) прекращение статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок.

Выдача удостоверения общественного инспектора
по охране окружающей среды

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

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

2) передача заявления и документов ответственному исполнителю;

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

4) проведение заседания Комиссии по оценке знаний Заявителя;

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

6) оформление и выдача удостоверения;

7) внесение информации в Реестр удостоверений.

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктами 15-15.2 Регламента.

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

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

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

69. При поступлении заявления и документов Заявителя в форме электронного документа с использованием сети Интернет, в том числе ЕПГУ, специалист в ходе регистрации поступивших заявления и документов осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона 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).

При соответствии электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и документов Заявителя не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляется в виде

электронного сообщения по указанному Заявителем адресу электронной почты, в том числе через ЕПГУ.

70. В случаях, указанных в пунктах 23, 24 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов специалист направляет по указанному Заявителем адресу уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

71. В уведомлении указываются обстоятельства, предусмотренные пунктом 23 Регламента, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и документов на бумажном носителе, либо обстоятельства, предусмотренные пунктом 24 Регламента и статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронном виде.

72. Уведомление об отказе в приеме заявления и документов подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

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

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

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

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

75. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 15-15.2 Регламента.

76. При соответствии представленных документов и сведений требованиям пунктов 15-15.2 Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о соответствии заявления и документов Заявителя предъявляемым требованиям ответственный исполнитель вносит в Комиссию предложение о назначении даты и времени заседания по оценке знаний Заявителя, необходимых для выполнения функции общественного инспектора по охране окружающей среды (далее – заседание Комиссии), и подготавливает проект уведомления Заявителя о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

Ответственный исполнитель обеспечивает направление (вручение) Заявителю уведомления о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

77. Уведомление подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом и согласовывается

с председателем Комиссии или лицом, его замещающим. Уведомление направляется Заявителю одним из следующих способов: по почте, в том числе по электронной почте, через ЕПГУ.

78. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 1, 2 пункта 27 Регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

79. Заседание Комиссии проводится в один день и назначается в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации в территориальном органе Росприроднадзора заявления и прилагающихся документов.

80. В случае неявки Заявителя на заседание Комиссии, Комиссия принимает решение об отказе в присвоении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды.

Ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отказе в присвоении Заявителю статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

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

о правах общественных инспекторов по охране окружающей среды;

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

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

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

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

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

83. В случае неполучения Комиссией верных ответов на все заданные вопросы, Комиссия принимает решение об отказе Заявителю в присвоении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды. Ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отказе в присвоении Заявителю статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды.

Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

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

85. При отсутствии установленных пунктом 27 Регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель на основании решения, принятого по итогам заседания Комиссии, подготавливает проект уведомления о присвоении Заявителю статуса общественного инспектора в области охраны окружающей среды и назначает дату, время и место получения Заявителем удостоверения.

86. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией соответствующего решения уведомляет Заявителя о принятом Комиссией решении и о необходимости явиться для получения удостоверения. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

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

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

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

Продление срока действия удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды

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

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

2) передача заявления и документов ответственному исполнителю;

3) рассмотрение Комиссией заявления и документов, принятие решения о проведении заседания Комиссии для рассмотрения отчета;

4) проведение заседания Комиссии для рассмотрения отчета;

5) принятие решения о продлении срока действия удостоверения либо об отказе в продлении срока действия удостоверения;

6) оформление продления срока действия удостоверения;

7) внесение информации в Реестр удостоверений.

91. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления о продлении и документов в соответствии с пунктами 16-16.2 Регламента.

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

93. Прием, регистрация заявления и документов, проверка электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 68-74 Регламента.

94. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 16-16.2 Регламента.

95. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 2 пункта 28 Регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

96. При соответствии представленных документов требованиям пунктов 16-16.2 Регламента, в течение 2 рабочих дней со дня установления соответствия заявления и документов Заявителя предъявляемым требованиям ответственный исполнитель вносит в Комиссию предложение о назначении даты и времени заседания Комиссии для рассмотрения отчета.

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

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

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

1) отсутствия в отчете, предусмотренном подпунктом 3 пункта 16.2 Регламента, материалов и сведений, подтверждающих деятельность Заявителя в качестве общественного инспектора по охране окружающей среды;

2) продления срока действия удостоверения более 3 раз.

100. При принятии Комиссией решения об отказе в продлении срока действия удостоверения Заявителя ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отказе в продлении срока действия удостоверения Заявителя. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

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

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

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

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

Выдача дубликата удостоверения общественного инспектора по охране окружающей среды

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

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

2) передача заявления и документов ответственному исполнителю;

3) принятие решения о выдаче дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения;

4) оформление выдачи дубликата удостоверения;

5) внесение информации в Реестр удостоверений.

106. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления о выдаче дубликата и документов в соответствии с пунктами 17-17.2 Регламента.

107. Прием, регистрация заявления и документов, проверка электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 68-74 Регламента.

108. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 17-17.2 Регламента.

109. При выявлении основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного пунктом 29 Регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

110. При соответствии представленных документов требованиям пунктов 17-17.2 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения

о соответствии заявления и документов Заявителя предъявляемым требованиям ответственный исполнитель оформляет дубликат удостоверения в соответствии с требованиями, установленными Порядком организации деятельности. Срок действия дубликата удостоверения устанавливается равным сроку действия удостоверения, подлежащего замене.

111. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о необходимости явки за получением дубликата удостоверения. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

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

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

Прекращение статуса общественного инспектора по охране окружающей среды

114. Административная процедура предоставления территориальным органом Росприроднадзора государственной услуги по прекращению статуса общественного инспектора по охране окружающей среды включает в себя следующие административные действия:

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

2) передача заявления и документов ответственному исполнителю;

3) рассмотрение Комиссией заявления и документов, принятие решения о проведении заседания Комиссии для рассмотрения вопроса о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

4) проведение заседания Комиссии для рассмотрения вопроса о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

5) принятие решения о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

6) оформление прекращения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды;

7) внесение информации в Реестр удостоверений.

115. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока действия удостоверения либо поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов в соответствии с пунктами 18-18.2 Регламента.

116. Прием, регистрация заявления и документов, проверка электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 68-74 Регламента.

117. Ответственный исполнитель:

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

2) при поступлении заявления о прекращении – в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку заявления и документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 18-18.2 Регламента и вносит в Комиссию предложение о назначении даты и времени заседания Комиссии для рассмотрения вопроса о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды.

118. Заседание Комиссии проводится в один день и назначается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня внесения в Комиссию предложения о назначении даты и времени заседания Комиссии для рассмотрения вопроса о прекращении статуса общественного инспектора.

119. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором было принято решение о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, подготавливает уведомление о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, содержащее основания для прекращения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, а в случае прекращения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды в связи с истечением срока действия удостоверения – о необходимости явки Заявителя для сдачи удостоверения. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляются ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 77 Регламента.

120. Статус общественного инспектора по охране окружающей среды прекращается со дня принятия Комиссией решения о прекращении статуса общественного инспектора.

121. Удостоверение подлежит сдаче в течение 30 рабочих дней с даты получения Заявителем уведомления о прекращении статуса общественного инспектора по охране окружающей среды.

122. В Реестр удостоверений вносятся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) общественного инспектора по охране окружающей среды, номер и дата принятия решения о прекращении статуса общественного инспектора. При сдаче удостоверения Заявитель проставляет подпись в Реестре удостоверений.

Исправление допущенных опечаток и ошибок

123. Административная процедура по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка) включает в себя следующие административные действия:

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

2) передача заявления и документов ответственному исполнителю;

3) принятие решения об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки;

4) оформление исправления технической ошибки;

5) внесение информации в Реестр удостоверений.

124. Основанием для начала административной процедуры по исправлению технической ошибки является поступление в территориальный орган Росприроднадзора обращения Заявителя об исправлении технической ошибки либо выявление территориальным органом Росприроднадзора допущенной технической ошибки.

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

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

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

1.2) адрес места жительства;

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

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

1.5) согласие на обработку персональных данных;

2) прилагаемые к заявлению о выдаче документы и материалы:

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

2.2) документы, подтверждающие наличие технической ошибки.

126. Прием, регистрация заявления и документов, проверка электронной цифровой подписи и передача документов ответственному исполнителю осуществляются в порядке, установленном пунктами 68-74 Регламента.

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

128. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о необходимости явки за получением исправленного удостоверения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом. Уведомление направляется Заявителю одним из следующих способов: по почте, в том числе по электронной почте, через ЕПГУ.

129. В случае отсутствия технической ошибки ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомляет Заявителя об отсутствии технической ошибки. Подписание уведомления и его направление Заявителю осуществляются

ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктом 128 Регламента.

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

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

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

132. 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.

133. 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

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

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

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

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

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

138. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

144. 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)

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

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

146. 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» (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).

147. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 146 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 ЕПГУ.

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

gost.e-ecolog.ru