

Приказ Росприроднадзора от 29.03.2021 N 142

"Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по согласованию проектов работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде"

(Зарегистрировано в Минюсте России
17.09.2021 N 65044)

Зарегистрировано в Минюсте России 17 сентября 2021 г. N 65044

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

**ПРИКАЗ
от 29 марта 2021 г. N 142**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ
ПРОЕКТОВ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ**

В соответствии с [пунктом 2](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 25, ст. 3696), [пунктом 7](#) Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2018 N 542 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 20, ст. 2836), приказываю:

утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по согласованию проектов работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

Руководитель
С.Г.РАДИОНОВА

Утвержден
приказом Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
от 29.03.2021 N 142

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ
ПРОЕКТОВ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по согласованию проектов работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор) (территориальными органами Росприроднадзора) в процессе предоставления государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росприроднадзора (территориальных органов Росприроднадзора), и их должностными лицами, между структурными подразделениями Росприроднадзора (территориальных органов Росприроднадзора) и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по согласованию проектов работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, определенные исполнителями работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на объектах накопленного вреда окружающей среде, включенных в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде, в соответствии с [пунктом 4](#) Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2018 N 542 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 20, ст. 2836; 2020, N 1, ст. 36), а также их представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - Заявитель и Правила соответственно).

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 (непосредственно, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора (территориальных органов Росприроднадзора) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт, сеть "Интернет" соответственно), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется бесплатно.

4. 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.

5. При непосредственном 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.

6. Для предоставления государственной услуги Заявителем указываются дата представления заявления и иных документов, предусмотренных [пунктами 17, 18](#) Регламента, а также:

наименование - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

7. Информация о месте нахождения, графике работы Росприроднадзора (территориальных органах Росприроднадзора), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонах структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Росприроднадзора размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Росприроднадзоре (территориальных органах Росприроднадзора).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по согласованию проектов работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется центральным аппаратом Росприроднадзора.

10. Руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора может быть поручено предоставление государственной услуги территориальному органу Росприроднадзора, на территории осуществления полномочий которого находится объект накопленного вреда окружающей среде.

Территориальные органы Росприроднадзора при рассмотрении поступивших заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информируют Росприроднадзор о результатах рассмотрения и уведомляют о принятом решении Заявителя и Росприроднадзор письмом с приложением копии заключения о согласовании проекта работ по

ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее - Заключение) либо обоснованного заключения об отказе в согласовании проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее - заключение об отказе в согласовании проекта).

11. 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

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача Заключения либо заключения об отказе в согласовании проекта;
- 2) выдача дубликата Заключения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, электронного образа документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, 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

13. Срок предоставления Росприроднадзором (территориальным органом Росприроднадзора) государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) ([пункт 8](#) Правил).

14. Оформление дубликата Заключения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 18](#) Регламента, в Росприроднадзоре (территориальном органе Росприроднадзора).

15. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора), но не позднее 30 рабочих дней со дня поступления проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Сайте, в Федеральном реестре, 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

17. Для получения государственной услуги в части предоставления Заключения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче Заключения ([приложение N 1](#) к Регламенту);

2) проект работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, содержащий следующие разделы в соответствии с [пунктом 6](#) Правил:

а) раздел "Пояснительная записка и эколого-экономическое обоснование работ по ликвидации накопленного вреда", включающий:

описание объекта, его площадь, месторасположение, сведения о границах объекта в виде схематического изображения на кадастровом плане территории или на выписке из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

информацию о правообладателях объекта;

сведения о нахождении объекта в границах территорий с особыми условиями использования (например, зоны с особыми условиями использования территорий, особо охраняемые природные территории);

экологическое и экономическое обоснования проведения работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;

обоснование планируемых мероприятий и технических решений при проведении работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;

описание требований к параметрам и качественным характеристикам работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;

обоснование достижения нормативов качества окружающей среды, санитарно-гигиенических, строительных норм и правил состояния земель по окончании работ по

ликвидации накопленного вреда окружающей среде;

б) раздел "Содержание, объемы и график работ по ликвидации накопленного вреда", включающий:

результаты обследования объекта, которое проводится в объеме, необходимом для обоснования состава работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, в том числе почвенные и иные полевые обследования, а также лабораторные исследования;

состав работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в объемах, необходимых для достижения нормативов качества окружающей среды, санитарно-гигиенических и строительных норм и правил;

последовательность и объем проведения работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;

сроки проведения работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде с разбивкой по этапам проведения отдельных видов работ;

планируемые сроки окончания сдачи работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;

порядок осуществления контроля за выполнением работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, а также контроля за привлечением исполнителем к выполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, и сроками его осуществления;

в) раздел "Сметные расчеты (локальные и сводные) затрат на проведение работ по ликвидации накопленного вреда", включающий локальные и сводные сметные расчеты затрат по видам и составу работ по ликвидации объекта;

3) заключения необходимых экспертиз в случаях, когда проведение таких экспертиз предусмотрено законодательством Российской Федерации (далее - заключения необходимых экспертиз; пункт 11 Правил) (за исключением заключений необходимых экспертиз, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче Заключения (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя).

18. Для получения государственной услуги в части выдачи дубликата Заключения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата Заключения ([приложение N 2](#) к Регламенту);

2) испорченный бланк Заключения (в случае порчи Заключения);

3) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче дубликата Заключения (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя).

19. Заявления и документы (далее - заявительные документы), указанные в [пункте 17](#) Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в Росприроднадзор либо направлены почтовым отправлением, или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, виды которой предусмотрены Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2021, N 24, ст. 4188) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через Единый портал.

Заявительные документы, указанные в [пункте 18](#) Регламента, могут быть поданы Заявителем в Росприроднадзор или территориальные органы Росприроднадзора, которые по поручению центрального аппарата Росприроднадзора непосредственно предоставили государственную услугу, в письменной форме либо направлены почтовым отправлением, или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, виды которой предусмотрены Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через Единый портал.

**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**

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

1) копию государственного (муниципального) контракта на проведение работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, заключенного с Заявителем ([пункт 13](#) Правил);

2) заключения необходимых экспертиз;

3) 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 с [пунктом 2 статьи 6](#) Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33, ст. 3431; 2008, N 30, ст. 3616).

В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в настоящем пункте Регламента, последние запрашиваются Росприроднадзором (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.

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) 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;

2) 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2021, N 1, ст. 48) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) 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 N 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 30, ст. 4539).

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

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

1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

2) несоответствие документов, указанных в перечне прилагаемых к заявлению документов, фактически представленным;

3) представление заявления, не подписанного Заявителем;

4) отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя).

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

- 1) отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;
- 2) несоответствие документов, указанных в перечне прилагаемых к заявлению документов, фактически представленным.

Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявительных документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи Заключения являются:

- 1) несоответствие Заявителя требованиям [пункта 2](#) Регламента;
- 2) представление заявительных документов, не соответствующих требованиям [подпунктов 1 и 3 пункта 17](#) Регламента;
- 3) наличие отрицательных заключений необходимых экспертиз в случаях, когда проведение таких экспертиз предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 4) представление материалов в отношении объекта, не включенного в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде.

25.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата Заключения является представление заявительных документов, не соответствующих требованиям [пункта 18](#) Регламента.

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

26. 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**

27. Государственная пошлина или иная плата при предоставлении государственной услуги не взимается.

**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**

28. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

**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**

29. 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, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) осуществляется должностным лицом структурного подразделения Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора).

31. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 23](#) 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.

После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения

Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале обновляется до статуса "Принято".

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

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.

33. 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.

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

35. 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 Росприроднадзора (государственного гражданского служащего территориального органа Росприроднадзора) (далее - также гражданский служащий, должностное лицо соответственно), графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

36. 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;

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;

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

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

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

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

Для облегчения доступности помещений и информации, размещенной на стендах Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, сурдопереводчиков, а также тифлосурдопереводчиков.

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

37. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

расположенность Росприроднадзора (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, официальных сайтах в сети "Интернет";

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

возможность получения Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги с помощью Единого портала;

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

отсутствие очередей при подаче или получении документов Заявителями;

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

достоверность предоставленной Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ, не осуществляется.

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.

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

40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм уведомлений, необходимых для получения результата предоставления государственной услуги, 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 отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

41. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет заявительные документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью,

виды которой предусмотрены Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ.

42. В электронной форме заявления должны быть указаны полное и сокращенное (при наличии) наименование Заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя - физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, а также их электронный (при наличии) или почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть заявления.

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

44. 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.

45. При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 17, 18, 20](#) Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию Заявителя 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", и сведений, опубликованных в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, [требования](#) к которой установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 N 977 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49, ст. 7284; 2021, N 1, ст. 114);

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 не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее

3 месяцев.

46. Сформированные и подписанные заявительные документы, указанные в [пунктах 17, 18, 20](#) Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) посредством Единого портала в соответствии с [пунктом 19](#) Регламента.

47. Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) обеспечивает прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

48. 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 Росприроднадзором (территориальным органом Росприроднадзора) заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (территориальных органов Росприроднадзора) либо гражданских служащих.

**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**

49. Предоставление Росприроднадзором (территориальным органом Росприроднадзора) государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявительных документов;

2) рассмотрение заявительных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о выдаче Заключения либо заключения об отказе в согласовании проекта;

5) выдача дубликата Заключения.

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

- 1) прием и регистрация заявительных документов;
- 2) рассмотрение заявительных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о выдаче Заключения либо заключения об отказе в согласовании проекта;
- 5) выдача дубликата Заключения.

Прием и регистрация заявительных документов

50. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Росприроднадзор заявительных документов, предусмотренных [пунктом 17](#) Регламента, а также поступление в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) заявительных документов, предусмотренных [пунктом 18](#) Регламента.

51. Должностное лицо структурного подразделения Росприроднадзора, ответственного за работу с Заявителями, в день поступления заявительных документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных [пунктами 22, 23](#) Регламента.

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

53. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных [пунктами 22, 23](#) Регламента, Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

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

54. При наличии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных [пунктами 22, 23](#) Регламента, должностным лицом структурного подразделения Росприроднадзора, ответственного за работу с Заявителями:

при непосредственном приеме заявительных документов - немедленно возвращаются заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

при поступлении заявительных документов посредством почтового отправления или в форме электронного документа - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, подготавливается уведомление об отказе в приеме заявительных документов с указанием причин такого отказа.

55. Уведомление об отказе в приеме заявительных документов подписывается начальником структурного подразделения Росприроднадзора, ответственного за работу с Заявителями, и вручается (направляется) в течение 1 рабочего дня с момента подписания Заявителю способом, указанным в заявлении. Заявительные документы, поступившие на бумажном носителе, возвращаются Заявителю вместе с уведомлением об отказе в приеме заявительных документов.

56. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов, поступивших на бумажном носителе, должностное лицо структурного подразделения Росприроднадзора, ответственного за работу с Заявителями, делает отметку о приеме заявительных документов.

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

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

59. Критерием принятия решения о регистрации заявительных документов является отсутствие оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных [пунктами 22, 23](#) Регламента.

60. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявительных документов либо отказ в приеме заявительных документов.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) по приему и регистрации заявительных документов является присвоение в системе делопроизводства входящего номера заявлению.

62. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации передаются начальнику структурного подразделения Росприроднадзора, ответственного за предоставление государственной услуги (начальнику структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за рассмотрение документов) (далее - начальник структурного подразделения).

63. Начальник структурного подразделения в течение 1 рабочего дня со дня получения

заявительных документов определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее - исполнитель) и передает их исполнителю.

Рассмотрение заявительных документов

64. 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

65. Исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявительных документов проводит их проверку на предмет соответствия требованиям [пунктов 17, 18](#) Регламента и соответствия Заявителя требованиям [пункта 2](#) Регламента, а также направляет межведомственные запросы в соответствии с [пунктами 72 - 77](#) Регламента.

66. Исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы готовит служебную записку о результатах проверки заявительных документов.

67. Служебная записка о результатах рассмотрения заявительных документов с приложением ответов на межведомственные запросы в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения исполнителем заявительных документов, направляется в структурное подразделение Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), ответственное за рассмотрение документов.

68. Критерием принятия решения о рассмотрении заявительных документов является их получение исполнителем.

69. Результатом административной процедуры (действия) является рассмотрение исполнителем поступивших заявительных документов.

70. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является подготовка исполнителем служебной записки, которая с приложением ответов на межведомственные запросы в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения исполнителем заявительных документов, направляется в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов.

71. Начальник структурного подразделения Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), ответственного за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения служебной записки о результатах рассмотрения заявительных документов определяет должностное лицо, уполномоченное проводить проверку заявительных документов (далее - головной исполнитель Росприроднадзора, исполнитель территориального органа Росприроднадзора).

Формирование и направление межведомственных запросов

72. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление Заявителем документов, указанных в [пункте 20](#) Регламента.

Представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

73. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 210-ФЗ.

74. Межведомственные запросы направляются:

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

2) в Федеральное казначейство в части получения сведений из единой информационной системы в сфере закупок;

3) в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (в случае отсутствия сведений о включении объекта, в отношении которого представлены заявительные документы, в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде) (в соответствии с [пунктом 3](#) Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 N 445 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 17, ст. 2568));

4) государственному (муниципальному) заказчику, заключившему государственный (муниципальный) контракт на проведение работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (в случае непредставления Заявителем копии государственного (муниципального) контракта на проведение работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, заключенного с Заявителем, и при отсутствии сведений о таком контракте в единой информационной системе в сфере закупок);

5) в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдавшие заключения необходимых экспертиз (в случае непредставления Заявителем таких заключений).

Должностное лицо Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), направившее межведомственный запрос, обязано принять необходимые меры по получению на него ответа.

В соответствии с [частью 3 статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2016, N 27, ст. 4294) срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

75. Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является получение исполнителем заявительных документов.

76. Результатом административной процедуры (действия) является получение исполнителем ответов на межведомственные запросы.

77. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является приложение ответов, поступивших по запросам исполнителя в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

Принятие решения о выдаче Заключения либо заключения об отказе в согласовании проекта

78. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявительных документов и служебной записки главному исполнителю.

79. В случае принятия решения о передаче заявительных документов, предусмотренных [пунктом 17](#) Регламента, на рассмотрение в территориальный орган Росприроднадзора в соответствии с [пунктом 10](#) Регламента, головной исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения им заявительных документов, готовит мотивированную служебную записку и проект такого поручения.

Подписанное руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора поручение с приложенными заявительными документами, а также документами и информацией, полученными по результатам межведомственного информационного взаимодействия, в течение 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора направляются в соответствующий территориальный орган Росприроднадзора с одновременным уведомлением Заявителя о переадресации заявительных документов.

80. Главной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в течение 5 рабочих дней со дня получения им заявительных документов рассматривает заявительные документы, а также документы и информацию, полученные по результатам межведомственного информационного взаимодействия.

81. Главной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) по итогам рассмотрения поступивших заявительных документов, а также документов и информации, полученных по результатам межведомственного информационного взаимодействия, готовит:

1) проект Заключения;

2) проект заключения об отказе в согласовании проекта в случае несоответствия проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде требованиям, указанным в [подпункте 2 пункта 17](#) Регламента ([пункт 9](#) Правил), в том числе в случае наличия в проекте недостоверной и (или) искаженной информации;

3) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги - в случае наличия

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 25](#) Регламента.

82. Проект Заключения, проект заключения об отказе в согласовании проекта, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги визируются начальником структурного подразделения Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), ответственного за рассмотрение документов, и передаются на подпись руководителю или заместителю руководителя Росприроднадзора (руководителю или заместителю руководителя территориального органа Росприроднадзора).

83. Подписанное Заключение, заключение об отказе в согласовании проекта, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги передаются в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и направления (вручения) Заявителю.

84. Заключение, заключение об отказе в согласовании проекта, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выбору Заявителя могут быть представлены в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, электронного образа документа, подписанного руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале.

В случае если заявление о выдаче Заключения направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) направляет Заключение, заключение об отказе в согласовании проекта, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, подписанного руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале.

85. Критерием принятия решения о выдаче Заключения является отсутствие основания для отказа в согласовании проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 81](#) Регламента, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 25](#) Регламента.

86. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является выдача Заявителю Заключения либо заключения об отказе в согласовании проекта, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является направление (вручение) Заявителю Заключения либо заключения об отказе в согласовании проекта, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Выдача дубликата Заключения

88. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение головным исполнителем Росприроднадзора (исполнителем территориального органа

Росприроднадзора) заявительных документов, предусмотренных [пунктом 18](#) Регламента.

89. Головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов, рассматривает заявительные документы, проводит их проверку на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата Заключения, предусмотренных [пунктом 25.1](#) Регламента:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата Заключения, предусмотренных [пунктом 25.1](#) Регламента, оформляет проект дубликата Заключения с пометкой в правом верхнем углу "Дубликат".

В случае если Заключение было выдано в виде электронного документа (электронного образа документа), головной исполнитель повторно направляет Заявителю такое Заключение в виде электронного документа (электронного образа документа), в том числе через Единый портал;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата Заключения, предусмотренных [пунктом 25.1](#) Регламента, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для такого отказа.

90. Проект дубликата Заключения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора).

91. Дубликат Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении 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.

92. Дубликат Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выбору Заявителя могут быть представлены в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, электронного образа документа, подписанного руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале.

В случае если заявление о выдаче дубликата Заключения направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) направляет дубликат Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, подписанного руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора) и использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал.

93. Критерием принятия решения о выдаче дубликата Заключения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 25.1](#) Регламента.

94. Результатом административной процедуры (действия) является выдача дубликата Заключения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

95. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является направление (вручение) Заявителю дубликата Заключения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

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

96. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится на основании заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении), рекомендуемый образец которого приведен в [приложении N 3](#) к Регламенту.

Заявление об исправлении подается Заявителем в Росприроднадзор или территориальный орган Росприроднадзора, который по поручению центрального аппарата Росприроднадзора непосредственно предоставил государственную услугу в части выдачи Заключения.

97. К заявлению об исправлении прилагается оригинал (подлинник) документа, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление об исправлении (в случае, если заявление об исправлении подано представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя).

98. Головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов, рассматривает заявительные документы и проводит их проверку на предмет наличия в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок.

99. При наличии в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет изготовление нового документа.

100. При отсутствии в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) 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 (далее - Уведомление) с указанием причин такого отказа.

101. Исправленный документ либо Уведомление подписываются руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора).

102. Исправленный документ либо Уведомление в течение 1 рабочего дня с даты его подписания передается в структурное подразделение Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю.

103. Исправленный документ либо Уведомление по выбору Заявителя могут быть представлены в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, электронного образа документа, подписанного руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале.

В случае если заявление об исправлении направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель Росприроднадзора (исполнитель территориального органа Росприроднадзора) направляет исправленный документ либо Уведомление Заявителю в форме электронного документа, подписанного руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора (руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал.

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

104. Текущий контроль 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 осуществляется непрерывно гражданскими служащими, предоставляющими государственную услугу, по каждой административной процедуре (действию) в соответствии с установленными Регламентом содержанием и сроками.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация гражданских служащих.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур (действий) ответственные за их осуществление гражданские служащие в тот же день, в который им стало известно о таких случаях, информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают все необходимые меры по устранению нарушений.

105. Гражданские служащие, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, оформления и направления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

106. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления Росприроднадзором (территориальным органом Росприроднадзора) государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

107. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

108. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Росприроднадзора.

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

110. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

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

112. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Росприроднадзора.

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

114. 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

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

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

116. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

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

118. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) и (или) должностных лиц Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

119. Заявитель может обратиться в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора) с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

120. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) и (или) должностных лиц Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), размещается на Едином портале.

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

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

122. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Росприроднадзора (руководителя территориального органа Росприроднадзора) может быть подана на имя Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

123. Жалоба рассматривается Росприроднадзором (территориальным органом Росприроднадзора) в соответствии с [Правилами](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696) (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 840).

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

124. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте или через Единый портал в порядке, предусмотренном [пунктами 3 - 7](#) Регламента.

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

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

Федеральный [закон](#) N 210-ФЗ;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации N 840;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 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, N 48, ст. 6706; 2015, N 2, ст. 518).

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной
услуги по согласованию проектов
работ по ликвидации накопленного
вреда окружающей среде, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 29.03.2021 N 142

ФОРМА

Заявление
о выдаче заключения о согласовании проекта работ по ликвидации накопленного
вреда окружающей среде

Заявитель	
Юридическое лицо	
Полное наименование	
Сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование (при наличии)	
Место нахождения	
ИНН	
ОГРН	
Индивидуальный предприниматель	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Адрес места жительства	
ИНН	
ОГРНИП	
Прошу выдать заключение о согласовании проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде	
Наименование объекта накопленного вреда окружающей среде, включенного в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде	
Месторасположение объекта накопленного вреда окружающей среде	
Реквизиты государственного (муниципального) контракта на проведение работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, заключенного с Заявителем	
Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (орган местного самоуправления), заключивший контракт	
Дата, номер контракта	

Реквизиты заключений необходимых экспертиз:	
Наименование органа (организации), выдавшей заключение необходимых экспертиз	
Дата, номер заключения необходимых экспертиз	
Контактные данные Заявителя	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Способ получения Заключения (нужное отметить):	
нарочно	
почтовым отправлением по адресу:	
в форме электронного документа (электронного образа документа) по адресу электронной почты:	
в форме электронного документа (электронного образа документа) через Единый портал	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
Приложения:	1. Проект работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на ___ л.
	2. Заключения необходимых экспертиз (заключения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе): наименования, реквизиты, на ___ л.
	3. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче Заключения (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя), на ___ л.
	"__" _____ 20__ г.
(подпись)	ФИО заявителя

М.П. (при наличии)	
-----------------------	--

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной
услуги по согласованию проектов
работ по ликвидации накопленного
вреда окружающей среде, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 29.03.2021 N 142

ФОРМА

Заявление
о выдаче дубликата заключения о согласовании проекта работ по ликвидации
накопленного вреда окружающей среде

Заявитель	
Юридическое лицо	
Полное наименование	
Сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование (при наличии)	
Место нахождения	
ИНН	
ОГРН	
Индивидуальный предприниматель	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

Данные документа, удостоверяющего личность		
Адрес места жительства		
ИНН		
ОГРНИП		
Прошу выдать дубликат заключения о согласовании проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в связи с порчей, утратой (нужное отметить)		
Реквизиты заключения о согласовании проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде		
Контактные данные Заявителя		
Почтовый адрес		
Телефон		
Адрес электронной почты (при наличии)		
Способ получения дубликата заключения о согласовании проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (нужное отметить):		
нарочно		
почтовым отправлением по адресу:		
в форме электронного документа (электронного образа документа) по адресу электронной почты:		
в форме электронного документа (электронного образа документа) через Единый портал		
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя)		
Приложения	1. Заключение о согласовании проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (в случае порчи) на ___ л.	
	2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя), на ___ л.	
		"__" _____ 20__ г.

(подпись) М.П. (при наличии)	ФИО заявителя
------------------------------------	---------------

Приложение N 3
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования
предоставления государственной
услуги по согласованию проектов
работ по ликвидации накопленного
вреда окружающей среде, утвержденному
приказом Росприроднадзора
от 29.03.2021 N 142

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

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

Заявитель	
Юридическое лицо	
Полное наименование	
Сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование (при наличии)	
Место нахождения	
ИНН	
ОГРН	
Индивидуальный предприниматель	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

Данные документа, удостоверяющего личность		
Адрес места жительства		
ИНН		
ОГРНИП		
Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
Описание допущенных ошибок и (или) опечаток		
Контактные данные Заявителя		
Почтовый адрес		
Телефон		
Адрес электронной почты (при наличии)		
Способ получения исправленного документа (нужное отметить):		
нарочно		
почтовым отправлением по адресу:		
в форме электронного документа (электронного образа документа) по адресу электронной почты:		
в форме электронного документа (электронного образа документа) через Единый портал		
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя)		
Приложения:	1. Документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, на ___ л.	
	2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подписания заявления представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя), на ___ л.	
		"__" _____ 20__ г.
(подпись)	ФИО заявителя	

М.П. (при наличии)		
-----------------------	--	--
