



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

12.05.2020

П Р И К А З
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 522

Регистрационный № 59946

от 18 сентября 2020

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги выдачи разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), пунктом 5.3.5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347), **п р и к а з ы в а ю :**

утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги выдачи разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций.

Руководитель

С.Г. Радионова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования

от 12.05 2020 № 522

Административный регламент Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию
зоологических коллекций

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами Росприроднадзора и заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций.

Вывоз за пределы Российской Федерации и ввоз на ее территорию зоологических коллекций, отнесенных к культурным ценностям, регулируется Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 20, ст. 718; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 1, ст. 19).

Настоящий Регламент также применяется в случаях оформления разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию частей зоологических коллекций и отдельных экспонатов.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2019, № 46, ст. 6423), физические лица, в том числе иностранные граждане, заинтересованные в получении разрешения на ввоз

(вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций (далее – Заявители).

Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении Заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (непосредственно, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора <https://www.rpn.gov.ru> в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (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 заявительных документов для предоставления государственной услуги, а также:

наименование – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

7. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Росприроднадзора (его территориальных органов) размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по выдаче разрешений на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Росприроднадзором.

Административные процедуры (действия) выполняются федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Росприроднадзора (далее – гражданские служащие).

10. 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 федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, 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

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на ввоз (вывоз) в Российскую Федерацию зоологических коллекций (далее – Разрешение) либо отказ в выдаче Разрешения;

2) выдача дубликата Разрешения;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

12. Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием 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 государственной услуги не должен превышать:
- 1) 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения;
 - 2) 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения;
 - 3) 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
14. 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

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

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

16. Для получения Разрешения Заявитель представляет в Росприроднадзор заявление о выдаче Разрешения, составленное в произвольной форме, в котором указываются:

- 1) полное, сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- 2) адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 4) основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП);
- 5) данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, физического лица;
- 6) почтовый адрес; адрес электронной почты (при наличии), телефон;

7) перечень экспонатов зоологической коллекции с указанием русских и латинских названий видов (таксономических групп) животных и их количества;

8) реквизиты свидетельства о внесении зоологической коллекции в реестр (в случае, если зоологическая коллекция поставлена на государственный учет), который ведется по форме, утвержденной приказом Госкомэкологии России от 30 сентября 1997 г. № 411 «О Положении о зоологических коллекциях» (зарегистрирован Минюстом России 8 апреля 1998 г., регистрационный № 1507) (далее – приказ № 411);

9) способ получения государственной услуги: непосредственно в центральном аппарате Росприроднадзора, почтовым отправлением либо в форме электронного документа.

16.1. К заявлению прилагаются заверенные Заявителем копии следующих документов:

1) договор о научном сотрудничестве или контракт с получателем зоологической коллекции, иной подтверждающий необходимость вывоза коллекции документ;

2) документы, подтверждающие право владения или распоряжения коллекцией, или отдельными экспонатами (в случае, если зоологическая коллекция не поставлена на государственный учет);

3) документы, подтверждающие полномочия представителя лица, подписавшего заявление.

17. Для предоставления дубликата Разрешения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата Разрешения, составленное в произвольной форме, в котором указываются:

полное, сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП);

данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, физического лица;

почтовый адрес; адрес электронной почты (при наличии), телефон;

способ получения государственной услуги: непосредственно, почтовым отправлением, в форме электронного документа;

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

3) документы, подтверждающие полномочия представителя лица, подписавшего заявление.

18. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

1) заявление об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составленное в произвольной форме, в котором указываются:

полное, сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица; адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП);

данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, физического лица;

почтовый адрес; адрес электронной почты (при наличии), телефон;

способ получения государственной услуги: непосредственно, почтовым отправлением, в форме электронного документа;

2) оригинал выданного Разрешения;

3) документы, подтверждающие наличие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя лица, подписавшего заявление.

19. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее – заявительные документы), указанные в пунктах 16-18 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в центральный аппарат Росприроднадзора либо направлены почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык.

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 заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

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

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

2) выписку из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц – для иностранных организаций, осуществляющих деятельность путем аккредитации в Российской Федерации своих филиалов, предоставляемую в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 28, ст. 3493; 2018, № 23, ст. 3229);

3) заключение экспертной группы по зоологическим коллекциям.

21. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 20 Регламента, последние запрашиваются Росприроднадзором в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Запрет требовать от заявителя представления документов,
информации или осуществления действий

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);

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) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, являются:

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

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

Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор 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

25. Основания для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных заявительных документах недостоверной и искаженной информации;

2) несоответствие представленных заявительных документов документам, предусмотренным пунктами 16, 16.1, 17, 18 Регламента;

3) отсутствие в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок (при обращении для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах).

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

27. 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

28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявительных документов 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

31. Заявительные документы регистрируются центральным аппаратом Росприроднадзора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, в том числе полученных в форме электронного документа с помощью Единого портала.

32. При подаче заявления в электронной форме через Единый портал в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль

заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в пункте 24 Регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

33. После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, 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

34. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества Заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

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

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

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

38. 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;

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, инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, сурдопереводчиков и 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

39. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность 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.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;

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

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

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений Росприроднадзора об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

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

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

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

Предоставление государственной услуги, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

41. Взаимодействие Заявителя с гражданским служащим осуществляется при непосредственном 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

42. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 634).

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

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

- 1) прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) рассмотрение заявительных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения;
- 5) выдача дубликата Разрешения;
- 6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- 1) прием и регистрация заявительных документов либо отказ в приеме заявительных документов;
- 2) выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения;
- 3) выдача дубликата Разрешения;
- 4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме
заявительных документов

44. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление Заявителем заявительных документов в соответствии с пунктами 16-18 Регламента. Заявительные документы принимаются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями.

45. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, в день поступления заявительных документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований, предусмотренных пунктами 23, 24 Регламента, для отказа в приеме заявительных документов.

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 от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889).

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

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

48. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями:

при непосредственном приеме заявительных документов – немедленно вручает заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате

приема

и без регистрации в системе делопроизводства;

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

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

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

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

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

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

54. Зарегистрированные заявительные документы передаются в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации начальнику структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

55. Начальник структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявительных документов определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее – исполнитель).

Рассмотрение заявительных документов

56. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение исполнителем заявительных документов.

57. Исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявительных документов проводит проверку представленных заявительных документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента и направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктами 60-63 Регламента.

58. Получив ответы на межведомственные запросы, исполнитель в течение 1 рабочего дня готовит служебную записку для направления в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение заявительных документов.

59. Служебная записка вместе с заявительными документами и приложенными ответами на межведомственные запросы в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов направляется в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение заявительных документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

60. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление Заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 20 Регламента.

61. В целях получения документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 20 Регламента, исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность на территории Российской Федерации.

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

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

Выдача Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявительных документов, указанных в пункте 59 Регламента, в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение заявительных документов.

65. Начальник структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявительных документов, в течение 1 рабочего дня определяет должностное лицо, уполномоченное проводить проверку заявительных документов (далее – головной исполнитель).

66. Головной исполнитель в течение 6 рабочих дней со дня получения заявительных документов проводит их проверку на предмет отсутствия

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента, и вносит заявительные документы на заседание экспертной группы по зоологическим коллекциям.

Экспертная группа по зоологическим коллекциям в течение 7 рабочих дней рассматривает представленные документы и готовит заключение. В заключении указываются сведения о научной, культурно-просветительной, учебно-воспитательной и (или) эстетической ценности зоологических коллекций, отдельных выдающихся коллекционных экспонатов, а также о возможности ввоза (вывоза) в Российскую Федерацию зоологических коллекций.

67. В случае поступления положительного заключения экспертной группы по зоологическим коллекциям головной исполнитель в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня получения заявительных документов, оформляет Разрешение на официальном бланке Росприроднадзора по форме, утвержденной приказом № 411.

В случае поступления отрицательного заключения экспертной группы по зоологическим коллекциям головной исполнитель в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня получения заявительных документов, оформляет уведомление об отказе в выдаче Разрешения.

68. Разрешение или уведомление об отказе в выдаче Разрешения с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 26 Регламента, в течение 1 рабочего дня подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

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

70. Результат предоставления государственной услуги передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю в течение 1 рабочего дня с даты его подписания. Если в течение 3 рабочих дней со дня регистрации Разрешения Заявитель не прибыл в Росприроднадзор за получением результата предоставления государственной услуги, структурное подразделение Росприроднадзора, ответственное за работу с Заявителями, направляет результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением.

71. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня с даты подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной подписью направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю в форме электронного документа.

Выдача дубликата Разрешения

72. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение головным исполнителем заявительных документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

73. Головной исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения, рассматривает заявительные документы и проводит их проверку.

74. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит дубликат Разрешения. При оформлении дубликата Разрешения на бумажном носителе в правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия дубликата Разрешения устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного Разрешения.

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

75. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

76. Дубликат Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

77. Дубликат Разрешения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня с дня подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю.

78. В случае если заявление о выдаче дубликата Разрешения направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель направляет дубликат Разрешения Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

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

79. Основанием для начала административной процедуры (действия) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Документы) является получение головным исполнителем заявительных документов, указанных в пункте 18 Регламента.

80. Головной исполнитель рассматривает заявительные документы и проводит проверку указанных в них сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

81. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента, головной исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет изготовление нового Документа.

82. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Регламента головной исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

83. Исправленный Документ либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

84. Исправленный документ 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.

85. В случае если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал, головной исполнитель направляет исправленный Документ Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

86. Заявитель представляет заявление в Росприроднадзор в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, в том числе с использованием Единого портала.

87. Заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 634, признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе.

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

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

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

91. При формировании запроса через Единый портал Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявительных документов, указанных в пунктах 16-18 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 Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации, требования к которой установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2018, № 49, ст. 7600);

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

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

92. Сформированный и подписанный запрос, а также иные документы, указанные в пунктах 16-18 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор посредством Единого портала.

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

94. При подаче запроса в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала, Росприроднадзор обеспечивает прием заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

95. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Росприроднадзором электронных заявительных 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 об отказе в приеме заявительных документов;

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

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

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

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

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса;
- 2) уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса;
- 3) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

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

100. Текущий контроль за выполнением положений Регламента осуществляет руководитель уполномоченного подразделения Росприроднадзора, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги.

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

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

102. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

103. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Росприроднадзора.

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

105. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

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

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

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

109. 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) в ходе предоставления государственной услуги

110. 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

111. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

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

113. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росприроднадзора и (или) должностных лиц Росприроднадзора, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

114. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

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

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;

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме заявительных 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.

115. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора и (или) должностных лиц 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

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

117. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Росприроднадзора может быть подана в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

118. Жалоба рассматривается Росприроднадзором 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)

119. 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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации № 840;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

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