



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

П Р И К А З
г. МОСКВА

Копия на Э.А. Приречный л. зерна

Заместитель Директора Департамента
Минприроды России М.В. Погокина.

11.05.2012

№ 134

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24683

от "25" июля 2012

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок»

В целях совершенствования и повышения эффективности работы с обращениями граждан в Федеральной службе по надзору в сфере природопользования и в соответствии с федеральными законами от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196), от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1) ст. 4587; № 49, ст. 7061), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092), Положением о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2006, № 44, ст. 4596; № 52, ст. 5597; 2007, № 22, ст. 2647; 2008, № 16, ст. 1707; № 22, ст. 2581; № 32, ст. 3790; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; № 49, ст. 5976; 2010, № 5, ст. 538; № 14, ст. 1656; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4247; № 38, ст. 4835; № 42, ст. 5390; № 47, ст. 6123; 2011, № 14, ст. 1935), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление

заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок».

2. Признать утратившим силу приказ Минприроды России от 10 августа 2009 г. № 245 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по исполнению государственной функции «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок» (зарегистрирован в Минюсте России 10 сентября 2009 г. регистрационный № 14744; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, № 41).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Росприроднадзора.

Врио Министра



Д.Г. Храмов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
по предоставлению государственной услуги «Осуществление
приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме
рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие
по ним решений и направление заявителям ответов в установленный
законодательством Российской Федерации срок»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор) по предоставлению государственной услуги – «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с реализацией гражданами Российской Федерации (далее - граждане) конституционного права на обращение в государственные органы, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями центрального аппарата, должностными лицами Росприроднадзора и гражданами при рассмотрении обращений, принятии по ним решений и подготовке ответов.

Круг заявителей

2. Государственная услуга по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - государственная услуга) предоставляется гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Местонахождение Росприроднадзора: г. Москва, ул. Большая Грузинская, д. 4/6.

3.2. График работы Росприроднадзора:

понедельник - четверг	9.00 - 18.00
пятница	9.00 - 16.45
предпраздничные дни	9.00 - 17.00
суббота и воскресенье	выходные дни
перерыв	12.00 - 12.45.

3.3. Справочный телефон Росприроднадзора: (499) 254-6166

3.4. Информация о месте нахождения, графике работы и справочном телефоне Росприроднадзора и его территориальных органов (приложение № 1 к настоящему Регламенту), порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал), на официальном сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.rpn.gov.ru) (далее - сайт Росприроднадзора) и на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росприроднадзора для приема граждан.

3.5. Информация о месте нахождения и графике работы Росприроднадзора, порядке и ходе предоставления государственной услуги предоставляется гражданам в устной форме работниками Управления делами и правового обеспечения Росприроднадзора (далее – Управление) в установленное графиком работы Росприроднадзора время:

по справочному телефону Росприроднадзора (п.3.3 настоящего Регламента).

3.6. Письменные обращения граждан:

направляются в Росприроднадзор по почтовому адресу: ГСП-5, 123995, г. Москва, ул. Б.Грузинская, д. 4/6, и по факсу: (499) 254-5888;

принимаются уполномоченным должностным лицом Управления (комн. 105).

3.7. Обращения граждан в электронной форме направляются в Росприроднадзор путем заполнения в установленном порядке специальной формы:

на Портале (в личном кабинете пользователя);

на сайте Росприроднадзора (раздел "Обращения граждан").

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения

устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу предоставляет Росприроднадзор.

5.2. При предоставлении Росприроднадзором государственной услуги запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

письменный или устный ответ гражданину по существу поставленного в обращении вопроса с учетом его ранее поступивших обращений по данному вопросу;

направление обращения гражданина в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;

возвращение обращения гражданину в течение 7 календарных дней со дня регистрации, если в обращении обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в другие органы в соответствии с их компетенцией, если текст обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению;

решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, если в нем содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с его ранее поступившими обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые

доводы или обстоятельства, о чем уведомляется гражданин, направивший обращение;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не дается, если он не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

ответ на обращение не дается, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

Срок предоставления государственной услуги

7.1. Обращение гражданина рассматривается в течение 30 календарных дней с даты его регистрации, если не установлен более короткий срок его рассмотрения.

7.2. Срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу (далее - орган), с уведомлением гражданина и, при необходимости, органа, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения.

7.3. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Росприроднадзора, в течение 7 календарных дней со дня регистрации перенаправляется в соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

7.4. При направлении обращения на рассмотрение в другой орган при необходимости запрашивается информация о результатах его рассмотрения.

7.5. Обращение, направленное в Росприроднадзор вышестоящим органом с контролем исполнения, рассматривается в установленный им срок или в срок, установленный Руководителем Росприроднадзора (далее - Руководитель) либо его заместителями. Если вышеуказанный срок не установлен, обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

7.6. Ответ на обращение гражданина с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема в случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, при этом соответствующая запись делается в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях гражданину в установленный Регламентом срок дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.7. Гражданин имеет право на личном приеме передать в Росприроднадзор письменное обращение, которое регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Регламентом.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
государственной услуги**

8. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; № 1, ст. 1, ст. 2);

Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" (Российская газета, 1993, № 89; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. I), ст. 6974; № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30 (ч. I), ст. 4600);

Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; № 34, ст. 4986; 2011, № 35, ст. 5092);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 400 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования и внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2004 г. № 370" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2006, № 44, ст. 4596; № 52, ст. 5597; 2007, № 22, ст. 2647; 2008, № 16, ст. 1707; № 22, ст. 2581; № 32, ст. 3790; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; № 49, ст. 5976; 2010, № 5, ст. 538; № 14, ст. 1656; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4247; № 38, ст. 4835; № 42, ст. 5390; № 47, ст. 612; 2011, № 14, ст. 1935);

регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, утвержденный приказом Росприроднадзора от 29.06.2007 № 191 (зарегистрирован в Минюсте России 12.07.2007, регистрационный № 9824) с изменениями, внесенными приказами Росприроднадзора от 08.08.2008 № 317 (зарегистрирован в Минюсте России 27.08.2008, регистрационный № 12190); от 15.10.2009 № 309 (зарегистрирован в Минюсте России 07.12.2009, регистрационный № 15398).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

9.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступившее в Росприроднадзор обращение гражданина, а также письменное или устное обращение гражданина с просьбой о личном приеме.

9.2. Письменное обращение гражданина, составленное в свободной форме, в обязательном порядке должно содержать либо наименование Росприроднадзора, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица. Также гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

9.3. Обращение гражданина в форме электронного документа в обязательном порядке должно содержать наименование Росприроднадзора, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в электронной форме, либо почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, и суть предложения, заявления или жалобы.

Гражданин вправе приложить к обращению (в виде вложения) необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить эти документы и материалы или их копии в письменной форме.

9.4. На личном приеме должностным лицом Росприроднадзора гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

9.5. При предоставлении Росприроднадзором государственной услуги запрещено требовать от гражданина:

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 находятся в распоряжении Росприроднадзора, иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

10. Оснований для отказа в приеме обращений граждан, необходимых для предоставления Росприроднадзором государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или
отказа в предоставлении государственной услуги

11. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

14. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 20 минут.

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

15. Все обращения граждан независимо от их формы подлежат регистрации в системе электронного документооборота в течение 3 рабочих дней с момента их поступления в Росприроднадзор.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

16.1. Помещение для работников Росприроднадзора и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие телефона;
- оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность доступа к системе электронного документооборота Росприроднадзора, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

16.2. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

- наличие телефона;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Росприроднадзора и порядок предоставления государственной услуги.

16.3. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росприроднадзора для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале и сайте Росприроднадзора.

16.4. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Гражданин имеет право:

- обращаться в Росприроднадзор и его территориальные органы с устным запросом о предоставлении государственной услуги (просьба о личном приеме должностным лицом Росприроднадзора) и направлять в Росприроднадзор письменный запрос или запрос в электронной форме о предоставлении государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в личном кабинете зарегистрированного пользователя Портала и на сайте Росприроднадзора;

- получать государственную услугу своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала;

- представлять дополнительные документы и материалы к своему запросу о предоставлении государственной услуги либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в них не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 6 Регламента, или уведомление о переадресации его обращения в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Росприроднадзора;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения, в том числе в электронной форме через личный кабинет пользователя Портала.

17.2. Должностное лицо Росприроднадзора, ответственное за рассмотрение обращения:

обеспечивает своевременное, объективное и всестороннее его рассмотрение, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

принимает меры, направленные на защиту прав, свобод и законных интересов гражданина;

запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы, в том числе в электронной форме, в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

направляет гражданину полную, актуальную и достоверную информацию о результатах предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала;

уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в иной орган в соответствии с его компетенцией, в том числе в электронной форме через личный кабинет пользователя Портала.

17.3. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность, объективность и полнота ответа на все поставленные в обращении гражданина вопросы и принятие действенных мер по защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

17.4. При предоставлении государственной услуги:

по рассмотрению письменного обращения или обращения в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом Росприроднадзора, как правило, не требуется;

в форме личного приема взаимодействие гражданина с должностным лицом Росприроднадзора требуется при записи на личный прием и в ходе личного приема.

Общая продолжительность взаимодействия гражданина с должностным лицом Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

18. Предоставление Росприроднадзором государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставление государственной услуги в электронном виде должно отвечать вышеуказанным требованиям.

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

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

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения;
- направление ответа на обращение;
- личный прием граждан;

формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация обращения

20.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации обращения является поступление обращения в Росприроднадзор.

20.2. Обращение принимается Управлением.

20.3. Работник Управления, ответственный за прием письменного обращения гражданина:

- проверяет правильность адресования письма, бандероли или посылки (далее - корреспонденция) и их целостность;

- ошибочно поступившую корреспонденцию (не по адресу Росприроднадзора) возвращает на почту;

- вскрывает корреспонденцию, проверяет наличие в ней обращения гражданина (разорванные документы подклеиваются);

в случае обнаружения в корреспонденции опасных или подозрительных вложений приостанавливает работу с ней до принятия руководством Управления соответствующего решения;

к обращению гражданина подкалывает под скрепку поступившие с ним документы и материалы, последним подкалывается конверт;

в случае отсутствия в корреспонденции обращения гражданина прилагает к ее оболочке заверенный своей подписью и с указанием даты лист бумаги с текстом: "Письменного обращения нет";

в двух экземплярах составляет акт об отсутствии обращения, который подписывается двумя работниками Управления;

аналогичный акт составляет в случае обнаружения в корреспонденции денежных знаков, ценных бумаг или предметов или недостачи упомянутых в обращении или вложенной описи документов и материалов;

один экземпляр акта направляет отправителю корреспонденции, а второй приобщает к полученным документам.

20.4. Обращение в электронной форме, направленное гражданином в установленном порядке из личного кабинета пользователя Портала или с сайта Росприроднадзора, принимается работником Управления с использованием программно-технического средства.

20.5. Принятые в установленном порядке письменные обращения и обращение в электронной форме передаются на регистрацию в системе электронного документооборота Росприроднадзора (далее - СЭД).

20.6. Регистрацию обращений в СЭД осуществляет работник Управления в следующем порядке:

вводит реквизиты обращения в регистрационную карточку СЭД (приложение № 3 к Регламенту);

создает в СЭД электронный образ письменного обращения или переносит в СЭД обращение, поступившее в электронной форме;

присваивает обращению регистрационный номер;

на подлиннике обращения или на сопроводительном письме к нему либо на распечатанном обращении, поступившем в Росприроднадзор в электронной форме, на лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу или на любом другом свободном месте ставит штамп с указанием регистрационного номера и даты регистрации.

20.7. Дальнейшая работа с обращением ведется в СЭД в электронной форме. Подлинник обращения остается в Управлении до определения ответственного исполнителя государственной услуги.

20.8. Зарегистрированное обращение направляется на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Росприроднадзора для определения ответственного исполнителя государственной услуги.

Рассмотрение обращения

21.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения является регистрация обращения в СЭД.

21.2. Обращение в СЭД в электронной форме поступает на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Росприроднадзора для определения ответственного исполнителя государственной услуги.

21.3. Уполномоченное должностное лицо Росприроднадзора:
направляет обращение на доклад Руководителю или заместителю Руководителя, которые поручают его рассмотрение начальникам структурных подразделений Росприроднадзора;
направляет обращение на рассмотрение начальникам структурных подразделений Росприроднадзора.

21.4. Ответственным исполнителем поручения является структурное подразделение Росприроднадзора, начальник которого указан в поручении первым.

21.5. Предложение об изменении ответственного исполнителя или изменении состава соисполнителей представляется Руководителю или заместителю Руководителя в течение 3 рабочих дней от даты оформления поручения.

21.6. Изменение ответственного исполнителя и соисполнителей учитывается в СЭД.

21.7. Ответственный исполнитель:
обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

запрашивает необходимые для рассмотрения документы и материалы в других органах и организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, в случае необходимости обращается к автору обращения за разъяснениями;

привлекает в установленном порядке других специалистов;
проверяет исполнение ранее принятых решений по обращениям гражданина;

поручает рассмотрение обращения организациям в порядке ведомственной подчиненности и контролирует ход их рассмотрения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

готовит письменный ответ гражданину по существу поставленных в обращении вопросов, а также (при необходимости) письмо с информацией о результатах рассмотрения обращения в адрес органа, направившего его в Росприроднадзор;

направляет обращение на рассмотрение в другие органы, в соответствии с их компетенцией, если решение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию Росприроднадзора;

при направлении обращения на рассмотрение в другие органы, в соответствии с их компетенцией, готовит уведомление гражданину.

21.8. Соисполнители направляют свои предложения ответственному исполнителю в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

21.9. В случае продления срока исполнения поручения ответственный исполнитель не позднее чем за 5 рабочих дней до срока его исполнения представляет Руководителю или заместителю Руководителя, давшему поручение, докладную записку с соответствующим обоснованием.

Направление ответа на обращение

22.1. Ответ гражданину подготавливается по результатам рассмотрения его обращения.

22.2. Содержание ответа излагается четко и последовательно с учетом всех поставленных в обращении вопросов. При подтверждении изложенных в обращении фактов в ответе указываются меры, принятые к виновным должностным лицам.

22.3. Ответ на обращение, в том числе поступившее в электронной форме, направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении.

22.4. В случае если на обращение дается промежуточный ответ, то в нем необходимо указывать срок окончательного ответа.

22.5. Подписанный ответ передается в Управление для регистрации в СЭД и отправки гражданину.

22.6. В случае, если ответ заявителю был дан по телефону или в ходе личной беседы, а при рассмотрении обращения возникли не отраженные в ответе, но существенные для рассмотрения вопроса обстоятельства, может быть составлена справка о результатах рассмотрения обращения.

Личный прием граждан

23.1. Организацию личного приема граждан руководством Росприроднадзора и начальниками структурных подразделений Росприроднадзора обеспечивает Управление совместно со структурными подразделения Росприроднадзора.

23.2. При записи гражданина на личный прием ответственные за организацию личного приема могут уточнять у гражданина причины его обращения и существо вопроса.

23.3. При необходимости ответственные за организацию личного приема вправе запросить в структурных подразделениях Росприроднадзора имеющуюся информацию по существу обращения.

23.4. Личный прием граждан ведется в порядке очередности.

23.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, на основании которого оформляется карточка личного приема граждан (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

23.6. На личном приеме гражданин излагает суть своего обращения. Содержание обращения заносится в карточку личного приема граждан.

23.7. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поставленных гражданином вопросов не входит в компетенцию Росприроднадзора, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

23.8. Ответ гражданину с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, о чем делается запись в карточке личного приема граждан. В противном случае гражданину готовится и направляется письменный ответ по существу поставленных вопросов.

23.9. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

24. Структурные подразделения Росприроднадзора, рассматривающие обращения граждан, в случае возникновения необходимости получения документов и информации для предоставления государственной услуги формируют и направляют межведомственный запрос в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

25.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками структурных подразделений Росприроднадзора требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, осуществляют уполномоченные должностные лица, начальники структурных

подразделений Росприроднадзора, их заместители, начальники отделов Росприроднадзора.

25.2. Текущий контроль за соблюдением структурными подразделениями Росприроднадзора порядка предоставления государственной услуги осуществляет Управление.

25.3. Управление:

еженедельно направляет в структурные подразделения Росприроднадзора перечень обращений граждан, срок рассмотрения которых истек либо истекает в течение следующих 2 недель;

ежемесячно представляет Руководителю информацию о ходе рассмотрения обращений граждан структурными подразделениями Росприроднадзора (нарастающим итогом за текущий год).

25.4. Управление на основании информационно-аналитических материалов, представленных структурными подразделениями Росприроднадзора, ежегодно подготавливает и докладывает Руководителю результаты рассмотрения обращений граждан, поступивших в Росприроднадзор в отчетном году.

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

26.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

26.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Росприроднадзора.

26.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Росприроднадзора.

Ответственность должностных лиц Росприроднадзора
за решения и действия (бездействие), принимаемые
или осуществляемые ими в ходе предоставления
государственной услуги

27. Должностные лица Росприроднадзора, виновные в нарушении установленного порядка рассмотрения обращений граждан, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

28.2. Контроль за ходом рассмотрения обращений могут осуществлять их авторы на основании:

устной информации, полученной в Управлении по справочному телефону Росприроднадзора;

информации, полученной из Росприроднадзора по запросу в письменной или электронной форме.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Росприроднадзора, территориальных
органов Росприроднадзора
предоставляющих государственную услугу,
а также его должностных лиц**

29.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц Росприроднадзора и его территориальных органов в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в установленном порядке статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Росприроднадзор. Жалобы на решения, принятые заместителем руководителя Росприроднадзора, рассматриваются непосредственно руководителем Росприроднадзора.

29.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального

сайта Росприроднадзора, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

29.5. Жалоба, поступившая в Росприроднадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

29.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Росприроднадзора, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

29.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 29.2 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц центрального аппарата Росприроднадзора в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Административному регламенту Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок»

СВЕДЕНИЯ

О РОСПРИРОДНАДЗОРЕ И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ

Почтовый адрес: ул. Б. Грузинская, д. 4/6, Москва, ГСП-5, 123995

Телефон: 254-5400

Телефакс: 254-5888

Официальный сайт: www.control.mnr.gov.ru

Адрес электронной почты: afisher@fsn.mnr.gov.ru

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ РОСПРИРОДНАДЗОРА

№ № п/п	Наименование территориального органа	Адрес	Номера телефонов
1	Департамент Росприроднадзора по Центральному федеральному округу	Варшавское шоссе, 39а, г. Москва, 117105 rycfo@rambler.ru	(499) 611-34-24 приёмная (499) 611-04-38 факс
2	Управление Росприроднадзора по Белгородской области	ул. Богдана Хмельницкого, 86, корп. Б, г. Белгород, 308007 rosprirodnadzor@naukabel.ru	(4722) 26-15-53 (4722) 26-44-34 т/факс
3	Управление Росприроднадзора по Брянской области	Переулок Осовиахима, 3г, г. Брянск, 241019 urpn@online.debryansk.ru	(4832) 41-02-30 (4832)41-02-33 т/факс
4	Управление Росприроднадзора по Владимирской области	ул. 2-я Никольская, 8, г. Владимир, 600000 nadzor@vinfo.ru	(4922) 32-46-84 (4922) 32-33-66 факс

5	Управление Росприроднадзора по Воронежской области	ул. Ломоносова, 105, г. Воронеж, 394087 nadzor@box.vsi.ru	(4732) 35-71-21 приёмная, т/факс
6	Управление Росприроднадзора по Ивановской области	ул. Дзержинского, 8, г. Иваново, 153025 ivnadzor@mail.ru	(4932) 42-02-64 (4932) 32-74-72 т/факс
7	Управление Росприроднадзора по Калужской области	пер. Старичков, 2А, г. Калуга, 248620 kaluganadzor@mail.ru	(4842) 57-60-56 (4842) 56-35-05 т/факс
8	Управление Росприроднадзора по Костромской области	ул. Коммунаров, 22, г. Кострома, 156003 uprprirod@kmtn.ru	(4942) 58-00-92 (4942) 55-80-43 т/ факс
9	Управление Росприроднадзора по Курской области	ул. Карла Маркса, 53, г. Курск, 305029 priroda@sovtest.ru	(4712) 51-36-92, (4712) 58-00-81 т/факс
10	Управление Росприроднадзора по Липецкой области	ул. Адмирала Макарова, 1г, г. Липецк, 398005 rospriroda@lipetsk.ru	(4742) 43-07-10 (4742) 43-13-17 приемная, т/факс
11	Управление Росприроднадзора по Рязанской области	Московское шоссе, 12, г. Рязань, 390044 lidiya@priroda.ryazan.ru	(4912) 34-72-60 приёмная (4912) 35-87-42 т/факс
12	Управление Росприроднадзора по Смоленской области	ул. Николаева, 12б, г. Смоленск, 214004 rpnsmol@mail.ru	(4812) 32-00-07 (4812) 38-92-52 приемная, т/факс
13	Управление Росприроднадзора по Тамбовской области	пл. Кронштадтская, 7а, г. Тамбов, 392036 priroda@tamb.ru	(4752) 72-00-20 (4752) 72-30-86 т/факс
14	Управление Росприроднадзора по Тверской области	Волоколамский пр-т, 3, г. Тверь, 170000 ecotver@tvcom.ru	(4822) 35-58-31 приемная, т/факс
15	Управление Росприроднадзора по Тульской области	пр-т Ленина, 38, г. Тула, 300041 rptula@tula.net	(4872) 30-84-89 (4872) 36-44-83 т/факс

16	Управление Росприроднадзора по Ярославской области	ул. Красноборская, 8, г. Ярославль, 150051 goskontrol_jar@mail.ru	(4852) 74-33-98 (4852) 24-41-07 (4852) 35-21-87 приёмная, т/факс
17	Управление Росприроднадзора по Орловской области	ул. Комсомольская, 33, г. Орел, 302001 urpn@orel.ru	(4862) 43-14-57 (4862) 77-77-30 т/факс
18	Департамент Росприроднадзора по Северо-Западному федеральному округу	Литейный пр-т, 39, г. Санкт-Петербург, 191014 pochta@rpn-lo.ru	(812) 579-84-93 приемная (812) 579-84-94 т/факс приемной
19	Управление Росприроднадзора по Архангельской области	Троицкий пр., 14, г. Архангельск, 163061 gupr@ecolog.atnet.ru	(8182) 20-69-00 (8182) 20-46-90 т/факс
20	Управление Росприроднадзора по Вологодской области	ул. Зосимовская, 65, г. Вологда, 160035 kpr_admin@vologda.ru	(8172) 75-31-36 приемная, т/факс (8172) 75-17-39 т/факс
21	Управление Росприроднадзора по Республике Коми	ул. Интернациональная, 152, г. Сыктывкар, 167982 komieco@mail.ru	(8212) 21-46-01 (8212) 21-53-06 (8212) 21-52-39 т/факс
22	Управление Росприроднадзора по Калининградской области	ул. Офицерская, 6, г. Калининград, 236000 comres@kaliningrad.ru	(4012) 93-04-50 приемная (4012) 93-04-28 т/факс
23	Управление Росприроднадзора по Республике Карелия	ул. Дзержинского, 9, г. Петрозаводск, 185035 ecolog@karelia.ru	(8142) 78-36-56 (8142) 78-46-79 т/факс
24	Управление Росприроднадзора по Мурманской области	Кольский пр-т, 24а, г. Мурманск, 183042 office@com.mels.ru	(8152) 25-09-08 (8152) 23-10-26 т/факс
25	Управление Росприроднадзора по Ненецкому автономному округу	ул. Рабочая, 39а, г. Нарьян- Мар, 166001 urpnnao@atnet.ru	(81853) 4-15-91 приемная, т/факс

26	Управление Росприроднадзора по Новгородской области	пр-т Мира, 22/25, г. Великий Новгород, 173025 viv@kpr.natm.ru	(8162) 61-55-19 т/факс
27	Управление Росприроднадзора по Псковской области	ул. Конная, 10, г.Псков, 180007 nature@peterstar.ru	(8112) 57-18-37 т/факс
28	Департамент Росприроднадзора по Южному федеральному округу	пр-т Стачки, 200/1, корп.3, г. Ростов-на-Дону, 344090 dpryug@aaanet.ru	(863) 219-88-07 (863) 297-50-12 (863) 297-50-14 т/факс
29	Управление Росприроднадзора по Астраханской области	ул. Бакинская, 113, г. Астрахань, 414000 environ@astranet.ru	(8512) 22-90-83 приемная (8512) 39-19-43 т/факс
30	Управление Росприроднадзора по Волгоградской области	ул. Профсоюзная, 30, г. Волгоград, 400001 volgnadzor@volg-gsm.ru	(8442) 94-80-05 (8442) 94-80-00 т/факс
31	Управление Росприроднадзора по Краснодарскому краю и Республике Адыгея	ул. Красная, 19, г. Краснодар, 350063 rosprirodnadzor@mail.ru	(861) 268-38-49 (861) 268-62-30 (861) 268-42-70 т/факс
32	Управление Росприроднадзора по Республике Калмыкия	ул. Лермонтова, 4, г. Элиста, 358000 kalmupr@infotecset.ru	(84722) 2-86-17 (84722) 2-29-10 т/факс
33	Департамент Росприроднадзора по Северо-Кавказскому федеральному округу	ул. Шмидта, 74а, г. Ессентуки, Ставропольский край, 357601 prirodaskfo@yandex.ru	(87934) 2-20-31 (87934) 2-21-27 т/факс
34	Управление Росприроднадзора по Ставропольскому краю	ул. Голенева, 18, г. Ставрополь, 355006 ufsnp@estav.ru	(8652) 95-67-18 (8652) 95-62-24 т/факс
35	Управление Росприроднадзора по Республике Дагестан	ул. Буганова, 176, г. Махачкала, 367027 dagnadzor@list.ru	(8722) 68-04-88 приёмная, т/факс

36	Управление Росприроднадзора по Республике Ингушетия	ул. Сейнароева, 122, ст. Орджоникидзевская, 386202 magasnedra@mail.ru	(8734) 72-22-75 приемная, т/факс
37	Управление Росприроднадзора по Кабардино-Балкарской Республике	ул. Тарчокова, 18а, г. Нальчик, 360030 prirodakbr@mail.ru	(8662) 47-47-42 приемная (8662) 40-03-64 т/факс
38	Управление Росприроднадзора по Карачаево-Черкесской Республике	ул. Гагарина, 17, г. Черкесск, 369000 kpr@mail.svkchr.ru	(8782) 25-28-90 приёмная, т/факс
39	Управление Росприроднадзора по Республика Северная Осетия-Алания	ул. Иристонская, 25а, г. Владикавказ, 362021 cnr@inbox.ru	(8672) 76-75-97 приёмная (8672) 74-95-95 (8672) 74-80-48 т/факс
40	Управление Росприроднадзора по Чеченской Республике	проспект Исаева, 36, г. Грозный, 364000 urpchr@yandex.ru , ircho2005@yandex.ru	(8712) 22-46-75 приемная, т/факс
41	Департамент Росприроднадзора по Приволжскому федеральному округу	ул. М.Горького, 150, г. Нижний Новгород, ГСП-165, 603000 dgk@privol-dgk.nnov.ru	(831) 233-34-44 приемная (831) 233-34-50 т/факс
42	Управление Росприроднадзора по Республике Башкортостан	ул. Менделеева, 148, г. Уфа, 450080 prirodnadzor_rb@ufanet.ru	(347) 252-30-02 (347) 228-57-10 (347) 228-98-75 т/факс
43	Управление Росприроднадзора по Кировской области	ул. Воровского, 78, г. Киров, 610035 urpn@e-kirov.ru	(8332) 63-57-22 (8332) 57-17-15 т/факс
44	Управление Росприроднадзора по Оренбургской области	ул. 10 Линия, 2а, г. Оренбург, 460040 press@esoo.ru	(3532) 70-81-13 (3532) 70-71-06 (3532) 70-73-84 т/факс
45	Управление Росприроднадзора по Пензенской области	ул. Пушкина, 167б, г. Пенза, 440018 goskontr@sura.ru	(8412) 55-92-30 (8412) 48-27-20 т/факс

46	Управление Росприроднадзора по Пермскому краю	ул. Крылова, 34, г. Пермь, 614081 prirodnadzor@perm.ru	(342) 280-78-45 приёмная (342) 280-80-80 т/факс
47	Управление Росприроднадзора по Самарской области	ул. Красноармейская, 21, г. Самара, 443010 samarnedra@mail.ru	(846) 332-90-90 (846) 270-41-82 т/факс (846) 270-41-83 т/факс
48	Управление Росприроднадзора по Саратовской области	ул. Московская, 70, г. Саратов, 410012 kpr@kpr.renet.ru	(8452) 27-57-57 приемная, т/факс
49	Управление Росприроднадзора по Республике Татарстан	ул. Вишневского, 26, корпус А2, г. Казань, 420049 Delo. Prirodnadzor@tatar.ru	(843) 200-03-31 (843) 200-03-32 т/факс
50	Управление Росприроднадзора по Удмуртской Республике	ул. Баранова, 88, г. Ижевск, 426006 urpn-ur@udmnet.ru	(3412) 61-60-74 приемная, т/факс
51	Управление Росприроднадзора по Ульяновской области	ул. Подлесная, 24, г. Ульяновск, 432030 ulexpert@mv.ru lydmila-sid@yandex.ru	(8422) 46-80-88 (8422) 46-83-34 приёмная, т/факс
52	Управление Росприроднадзора по Чувашской Республике	пр-т Мира, 90, корп.2, г. Чебоксары, 428024 gupr@cbx.ru priroda@cap.ru	(8352) 28-76-21 (8352) 28-76-63 т/факс
53	Управление Росприроднадзора по Республике Марий Эл	Ленинский пр-т, 24а, г. Йошкар-Ола, 424000 spring@mari-el.ru	(8362) 42-50-90 (8362) 42-48-79 приёмная, т/факс
54	Управление Росприроднадзора по Республике Мордовия	ул. Коммунистическая, 33, корп.3, г. Саранск, 430000 prirodrm@saransk.ru	(8342) 23-14-14 приёмная (8342) 23-42-42 (8342) 32-77-30 т/факс
55	Департамент Росприроднадзора по Уральскому федеральному округу	ул. Вайнера, 55, г. Екатеринбург, 620014 control.nadzor@gmail.com	(343) 257-22-81 приемная, т/факс

56	Управление Росприроднадзора по Курганской области	ул. Сибирская, 3а, г. Курган, 640006 nadzor@zaural.ru	(3522) 23-93-99 приёмная (3522) 23-94-08 т/факс
57	Управление Росприроднадзора по Тюменской области	ул. Республики, 55, г. Тюмень, 625000 analytik@t5.ru	(3452) 39-09-40 приёмная (3452) 39-07-69 (3452) 39-07-99 т/факс
58	Управление Росприроднадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре	ул. Студенческая, 2, г. Ханты-Мансийск, 628012 nadzor@rpn-ugra.ru	(3467) 35-32-00 приемная (3467) 32-78-93 т/факс
59	Управление Росприроднадзора по Челябинской области	ул. Елькина, 75, г. Челябинск, 454092 ecol@chel.surnet.ru	(351) 237-81-83 приемная (351) 237-49-98 т/факс
60	Управление Росприроднадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу	ул. Мира, 40, г. Салехард, 629008 control@yamaleco.ru	(34922) 4-41-99 (34922) 4-18-68 т/факс
61	Департамент Росприроднадзора по Сибирскому федеральному округу	ул. Каменская, 74, г. Новосибирск, 630099 kontrol@sibdgk.ru	(383) 201-15-40 приёмная, т/факс
62	Управление Росприроднадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай	ул. Пролетарская, 61, г. Барнаул, 656056 info@altnadzor.ru	(3852) 50-06-41 приёмная (3852) 50-06-40 т/факс
63	Управление Росприроднадзора по Республике Бурятия	ул. Ленина, 57, г. Улан-Удэ, 670000 prnadzor-rb@mail.ru	(3012) 21-31-55 приёмная (3012) 21-19-70 т/факс
64	Управление Росприроднадзора по Красноярскому краю	ул. К.Маркса, 62, г. Красноярск, 660049 ufsn@yarsknadzor.tptus.ru	(391) 212-07-36 приёмная (391) 252-29-56 т/факс

65	Управление Росприроднадзора по Иркутской области	ул. Российская, 17, г. Иркутск, 664025 kprirkutsk@irk.ru	(3952) 33-52-89 приемная, (3952) 20-16-87 т/факс
66	Управление Росприроднадзора по Кемеровской области	ул. Ноградская, 19а, г. Кемерово, 650000 kemkpr@kemnet.ru	(3842) 75-93-54 (3842) 36-96-24 т/факс
67	Управление Росприроднадзора по Омской области	ул. Герцена, 50, г. Омск, 644007 omskprirodnadzor@gmail.com	(3812) 25-25-53 (3812) 25-57-01 приемная, т/факс
68	Управление Росприроднадзора по Томской области	ул. Шевченко, 17, г. Томск, 634021 guprmpr@gupr.tomsk.gov.ru	(3822) 44-16-89 (3822) 26-35-40 т/факс
69	Управление Росприроднадзора по Забайкальскому краю	ул. Амурская, 91/15, г. Чита, 672090 info@control.chita.ru	(3022) 35-46-19 (3022) 35-64-91 приемная, т/факс
70	Управление Росприроднадзора по Республике Тыва	ул. Московская, 2, г. Кызыл, 667007 mpртуva@tuva.ru tuvakontrol@yandex.ru	(39422) 5-61-86 приемная, т/факс
71	Управление Росприроднадзора по Республике Хакасия	ул. Ленина, 67, г. Абакан, 662619 xpn@khakasnet.ru xpn@mail.ru	(3902) 34-34-91 приёмная (3902) 34-34-97 т/факс
72	Департамент Росприроднадзора по Дальневосточному федеральному округу	ул. Л.Толстого, 8, г. Хабаровск, 680000 dgk@drpn-dfo.ru	(4212) 32-89-88 (4212) 32-51-79 т/факс
73	Управление Росприроднадзора по Амурской области	ул. Амурская, 221, г. Благовещенск, 675000 nadzor.a@gmail.com	(4162) 52-33-44 (4162) 51-02-32 т/факс
74	Управление Росприроднадзора по Приморскому краю	Океанский пр-т, 29, г. Владивосток, 690000 sekretar@kpr.vladivostok.ru	(4232) 4025-08 (4232) 40-78-14 т/факс

75	Управление Росприроднадзора по Еврейской автономному округу	ул. Советская, 111, г. Биробиджан, Еврейская АО, 679016 birkompr@on-line.jar.ru	(4262) 4-67-29 приемная, т/факс
76	Управление Росприроднадзора по Камчатскому краю	ул. Беринга, 104а, г. Петропавловск- Камчатский, 683016 goscontr@mail.kamchatka.ru	(4152) 23-96-71 т/факс
77	Управление Росприроднадзора по Магаданской области	ул. Пролетарская, 11, г. Магадан, 685000 main-rpn@bk.ru	(4132) 62-10-33 (4132) 62-66-01 т/факс
78	Управление Росприроднадзора по Республике Саха (Якутия)	ул. Лермонтова, 25, г. Якутск, 677027 ykt_upr@sakha.ru	(4112) 22-61-43 (4112) 22-61-45 т/факс
79	Управление Росприроднадзора по Сахалинской области	Коммунистический пр-т, 49, г. Южно-Сахалинск, 693020 sakhprirodnadzor@mail.ru	(4242) 42-41-92 (4242) 42-24-59 приемная, т/факс
80	Управление Росприроднадзора по Чукотскому автономному округу	ул. Южная, 15, г. Анадырь, 689000 resurs@anadyr.ru Время: +8	(42722) 2-22-81 (42722) 2-48-10 приёмная, т/факс

Приложение № 2

к Административному регламенту Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

№	Административное действие	Срок выполнения административного действия	Ответственные за выполнение административного действия	Результат административного действия
1	Прием письменных обращений	В день поступления обращения	Управление делами и правового обеспечения	Обращения принимаются Управлением делами и правового обеспечения
2	Регистрация письменных обращений	В течение 3 рабочих дней с момента поступления	Управление делами и правового обеспечения	Обращения регистрируются в информационной системе и передаются на рассмотрение
3	Рассмотрение обращения ответственным исполнителем и принятие по нему решения:		Структурное подразделение – ответственный исполнитель	
3.1	Ответ гражданину на обращение, относящееся к компетенции Росприроднадзора	В течение 30 календарных дней		Гражданину направляется окончательный ответ
		В течение 60 календарных дней при продлении срока исполнения		Гражданину направляется окончательный ответ при условии уведомления его о продлении срока рассмотрения обращения
3.2	Переадресация обращений, не относящихся к компетенции	В течение 7 календарных дней		Обращение переадресовывается по принадлежности, о чем

	Росприроднадзора			извещается гражданин, направивший обращение
--	------------------	--	--	--

Приложение № 3
к Административному регламенту Федеральной
службы по надзору в сфере природопользования по
предоставлению государственной услуги «Осуществление
приема граждан, обеспечение своевременного и в полном
объеме рассмотрения устных и письменных обращений
граждан, принятие по ним решений и направление
заявителям ответов в установленный законодательством
Российской Федерации срок»

ЭЛЕКТРОННАЯ КАРТОЧКА
документа в системе электронного документооборота Росприроднадзора

Письмо N _____ от _____

--

Корреспондент		
---------------	--	--

--	--

Исходящий N _____ от _____

Листов	Листов прил.	N экз.
--------	--------------	--------

Примечания:	
-------------	--

Содержание			
Дело			

Кому		
------	--	--

документ подлежит возврату

Отв.исполнитель
Срок исполнения

В дело	

Ход исполнения -
Результат исполнения

Результат исполнения:	
-----------------------	--

Информация об исходящих:
Исходящий N: _____

Приложение № 4

к Административному регламенту Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок»

КАРТОЧКА
личного приема граждан

Дата обращения	
Ф.И.О. гражданина	
Адрес постоянного места жительства, номер контактного телефона	
Род занятий, место работы	
Краткое содержание вопроса	
Дата приема	
Какое и когда принято решение (исх. №)	
Ф.И.О. лица, проводившего прием	