



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

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 66061

от 29 ноября 2021 г.

**П Р И К А З**

28.06.2021

г. МОСКВА

388

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по подтверждению отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности**

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), подпунктом 5.5<sup>9-3</sup> Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2015, № 47, ст. 6586), п р и к а з ы в а ю :

утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по подтверждению отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

Руководитель

С.Г. Радионова

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
по надзору в сфере природопользования  
от 28.06.2021 № 388

Административный регламент Федеральной службы по надзору  
в сфере природопользования предоставления государственной услуги  
по подтверждению отнесения отходов I – V классов опасности  
к конкретному классу опасности

## I. Общие положения

### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по подтверждению отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности (далее – Регламент) определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) и принятия решений территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – территориальные органы Росприроднадзора), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориального органа Росприроднадзора и должностными лицами территориального органа Росприроднадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги по подтверждению отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности (далее – государственная услуга).

Действие Регламента не распространяется на радиоактивные отходы, биологические отходы, медицинские отходы, отходы, образующиеся у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в процессе их деятельности, включенные в Федеральный классификационный каталог отходов, утвержденный приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242 (зарегистрирован Минюстом России 08.06.2017, регистрационный № 47008), с изменениями, внесенными приказами Росприроднадзора от 20.07.2017 № 359 (зарегистрирован Минюстом России 01.09.2017, регистрационный № 48070), от 28.11.2017 № 566 (зарегистрирован Минюстом России 24.01.2018, регистрационный № 49762), от 02.11.2018 № 451 (зарегистрирован Минюстом России 26.11.2018, регистрационный № 52788), от 29.03.2021 № 149 (зарегистрирован Минюстом России 07.07.2021, регистрационный № 64159) (далее – ФККО), а также на вещества, разрушающие озоновый слой (за исключением случаев, если такие вещества являются частью продукции, утратившей свои потребительские свойства).

## Круг заявителей

2. Заявителями являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2020, № 44, ст. 6892) (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ), в процессе хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы I – V классов опасности, либо их законные представители (далее – Заявители).

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями гражданского 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, сеть «Интернет» соответственно), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://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 наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуальных предпринимателей, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты территориального органа Росприроднадзора 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 государственной услуги в территориальном органе Росприроднадзора.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по подтверждению отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту территориального расположения Заявителя, его обособленных подразделений, в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы I – V классов опасности.

В предоставлении государственной услуги участвует федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр анализа и оценки техногенного воздействия» (далее – ФГБУ «ФЦАО») в соответствии с Порядком подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности, утвержденным приказом Минприроды России от 08.12.2020 № 1027 (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2020, регистрационный № 61833) (далее – Порядок).

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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038).

### Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- 1) выдача письма с решением о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности либо с решением

о невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности (далее – Решение);

2) выдача дубликата Решения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного образа документа, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 24, ст. 4188) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе на Едином портале.

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

11. Срок предоставления территориальными органами Росприроднадзора государственной услуги не должен превышать:

1) 45 рабочих дней с даты приема заявления о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 14 Регламента;

2) 8 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата письма с решением о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности либо с решением о невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 15 Регламента;

11.1 Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их подписания руководителем территориального органа Росприроднадзора или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора.

12. Течение срока предоставления государственной услуги может быть приостановлено на срок не более 25 рабочих дней в случаях, предусмотренных пунктом 23 Регламента.

Течение срока предоставления государственной услуги приостанавливается со дня принятия Росприроднадзором решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Течение срока предоставления государственной услуги возобновляется: со дня представления Заявителем документов, отсутствие либо ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

со дня истечения срока, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее – Уведомление о приостановлении), в случае получения подтверждения о вручении Заявителю Уведомления о приостановлении;

со дня поступления в Росприроднадзор информации о невозможности вручения Заявителю Уведомления о приостановлении.

В течение 5 рабочих дней со дня приема заявления о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности территориальный орган Росприроднадзора направляет Заявителю Уведомление о приостановлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, а также на адрес электронной почты Заявителя (при наличии), другим указанным в заявлении способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Росприроднадзор обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на Сайте, в Федеральном реестре, на Едином портале.

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

14. Для предоставления государственной услуги Заявитель в течение 90 рабочих дней со дня установления, по результатам проведения учета отходов, видов отходов, не включенных в ФККО, а также со дня изменения технологического процесса или вида деятельности, приводящих к изменению видов образующихся отходов, представляет в территориальный орган Росприроднадзора следующие документы и материалы обоснования отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду (в соответствии с пунктом 5 Порядка):

1) заявление о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности (приложение 1 к Регламенту);

2) сведения о происхождении отходов по принадлежности к определенному производству, технологическому процессу и (или) по принадлежности к продукции, в результате утраты потребительских свойств которой они произошли, об агрегатном состоянии и физической форме отходов;

3) копии документов, подтверждающих химический и (или) компонентный состав отходов, с приложением, в зависимости от способа определения химического и (или) компонентного состава:

копии актов отбора проб отхода, проведенного аккредитованной испытательной лабораторией (центром), заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица испытательной лаборатории (центра);

копии документов, подтверждающих результаты установления химического и (или) компонентного состава отходов посредством соответствующих измерений, проведенных аккредитованной испытательной лабораторией (центром), заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица испытательной лаборатории (центра) – в случае установления химического и (или) компонентного состава отходов посредством соответствующих измерений;

выдержки из технологических регламентов, технических условий, стандартов, проектной документации, содержащие сведения о происхождении отходов, физической форме отходов, химическом и (или) компонентном составе отходов, в случае установления химического и (или) компонентного состава отходов на основании сведений, содержащихся в данных документах;

4) при установлении класса опасности отходов на основании Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду, утвержденных приказом Минприроды России от 04.12.2014 № 536 (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2015, регистрационный № 40330) (далее – Критерии):

копии документов и материалов, обосновывающих отнесение отходов к конкретному классу опасности – при установлении класса опасности отходов на основании Критериев по степени опасности отхода для окружающей среды, заверенные лицом, подготовившим эти документы;

копии акта отбора проб отхода, проведенного аккредитованной испытательной лабораторией (центром), заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица испытательной лаборатории (центра), – при установлении класса опасности отходов на основании Критериев по кратности разведения водной вытяжки из отхода, при которой вредное воздействие на гидробионты отсутствует;

5) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

Документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта Регламента, должны быть заверены подписью представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Перечень документов и материалов, установленных в настоящем пункте, является исчерпывающим. Требование о предоставлении Заявителем иных документов и материалов не допускается.

При наличии у Заявителя обособленных подразделений, расположенных в разных субъектах Российской Федерации, при осуществлении деятельности которых образуются отходы, имеющие одинаковые классификационные признаки, Заявитель направляет документы и материалы только в один из территориальных органов Росприроднадзора, который определяет самостоятельно.

15. Для предоставления дубликата Решения Заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата письма с решением о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности либо с решением о невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности (далее – заявление о выдаче дубликата Решения) (приложение 2 к Регламенту);

2) подлинник Решения (в случае порчи);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

16. Заявления и документы (далее – заявительные документы), указанные в пунктах 14, 15 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в территориальный орган Росприроднадзора либо направлены почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, посредством бесплатного сервиса на Сайте, Единого портала.

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

17. Для получения государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить 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 с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона № 129-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2008, № 30, ст. 3616);

2) копии документов об аккредитации испытательной лаборатории (центра) и области ее (его) аккредитации в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2020, № 50, ст. 8074), заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица испытательной лаборатории (центра).

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

18. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 17 Регламента, последние запрашиваются территориальным органом Росприроднадзора в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

19. 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) (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

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539).

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

20. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов являются:

1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

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

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

1) представление заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

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

3) несоответствие документов, указанных в перечне прилагаемых к заявлению документов, фактически представленным.

22. Заявитель вправе повторно представить заявительные документы после устранения причин, послуживших основанием для отказа в их приеме, в порядке, предусмотренном Регламентом.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) представление заявительных документов, оформленных с нарушениями требований Регламента (за исключением оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 20, подпунктом 3 пункта 21 Регламента);

2) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с Регламентом.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;

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

3) непредставление Заявителем документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

24.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата Решения является представление заявительных документов, не соответствующих требованиям пункта 15 Регламента.

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

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

25. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

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

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

27. Плата за предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

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

29. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в территориальный орган Росприроднадзора.

30. 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 21 Регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения заявительных документов.

31. После принятия заявления статус заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

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

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

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

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

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

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

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

35. Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера

кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

36. Вход в помещение, предназначенное для приема Заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

37. 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение (в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2021, № 22, ст. 3687), на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

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

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 № 210-ФЗ

38. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

возможность подачи заявления 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.

39. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при подаче или получении документов Заявителями;

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

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

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

42. Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48), не осуществляется.

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

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

записи на прием в территориальный орган Росприроднадзора для подачи заявления;

формирования заявления;

приема и регистрации территориальным органом Росприроднадзора заявления;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

оценки доступности и качества предоставления государственной услуги;

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

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

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) право Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

46. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет заявительные документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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

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

49. При формировании заявления Заявителю обеспечивается возможность:

копирования и сохранения заявительных документов и иных документов, указанных в пункте 17 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-



технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (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 28.11.2011 № 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; 2021, № 1, ст. 114);

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

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

оценки доступности и качества предоставления государственной услуги.

50. Сформированные заявительные документы (включая подписанные заявления, указанные в пунктах 14, 15 Регламента) и иные документы, указанные в пункте 17 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Росприроднадзора посредством Единого портала.

51. Территориальный орган Росприроднадзора обеспечивает прием в электронном виде заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию представленных документов без необходимости повторного их представления Заявителем на бумажном носителе.

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

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

- 1) прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) проверка заявительных документов на комплектность;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) проверка заявительных документов на предмет подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности;
- 5) принятие Решения;
- 6) выдача дубликата Решения.

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

- 1) прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме заявительных документов;
- 2) проверка заявительных документов на комплектность;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) проверка заявительных документов на предмет подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности;
- 5) принятие Решения;
- 6) выдача дубликата Решения.

Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и выполнение административных процедур, указанных в пункте 52 Регламента.

Прием и регистрация заявительных документов, отказ в приеме  
заявительных документов

54. Основанием для начала административной процедуры (действия) в территориальном органе Росприроднадзора является представление Заявителем заявительных документов, предусмотренных пунктами 14, 15 Регламента.

Заявительные документы представляются Заявителем в территориальный орган Росприроднадзора непосредственно, направляются почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, через Единый портал.

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

56. При получении заявительных документов 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 № 63-ФЗ.

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

После регистрации заявления статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

58. При наличии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктами 20, 21 Регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями:

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

при поступлении заявительных документов посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении или в форме электронного документа – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа уведомление об отказе в приеме заявительных документов с приложением заявительных документов.

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

60. 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. Копия заявления с отметкой о дате приема заявительных документов направляется Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявительных документов в системе делопроизводства.

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

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

При поступлении заявительных документов посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении или в форме электронного документа копия заявления с отметкой о дате приема заявительных документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. Критерием принятия решения о регистрации заявительных документов является отсутствие оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктами 20, 21 Регламента.

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

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

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

65. 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).

#### Проверка заявительных документов на комплектность

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

67. Исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения заявительных документов проводит проверку заявительных документов на предмет наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 24 Регламента, а также формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации и (или) документов в порядке, установленном пунктами 76-83 Регламента.

68. При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов после подписания Уведомления о приостановлении начальником структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, вручает Уведомление о приостановлении Заявителю с указанием конкретных мер, которые следует предпринять для устранения выявленных нарушений, или направляет Уведомление о приостановлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по информационно-телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

69. В случае непредставления Заявителем в течение 25 рабочих дней со дня направления Заявителю Уведомления о приостановлении надлежащим образом оформленных заявительных документов, а также при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 24 Регламента, начальник структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 24 Регламента.

70. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и возвратом заявительных документов направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (при поступлении заявительных документов на бумажных носителях) или по информационно-телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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

72. Заявительные документы со служебной запиской о результатах проверки с приложением ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов направляются в ФГБУ «ФЦАО» для присвоения кодов и наименований новым видам отходов с целью включения их в ФККО, а также для подготовки заключения о подтверждении отнесения отходов I - V классов опасности к конкретному классу опасности.

Информация, не поступившая в соответствии с межведомственными запросами к указанному сроку, направляется в ФГБУ «ФЦАО» дополнительно, как только будет получена.

73. Критерием принятия решения о проверке заявительных документов на комплектность является их получение исполнителем.

74. Результатом административной процедуры (действия) является рассмотрение исполнителем поступивших заявительных документов, получение ответов на межведомственные запросы.

75. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является подготовка исполнителем служебной записки, которая с приложением ответов на межведомственные запросы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов, направляется в ФГБУ «ФЦАО».

#### Формирование и направление межведомственных запросов

76. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 17 Регламента.

77. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Федеральной службой по аккредитации в части получения сведений аккредитации испытательной лаборатории (центра) и области ее (его) аккредитации.

78. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются исполнителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов.

79. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27, ст. 4294).

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

80. Ответы, поступившие по запросам структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за предоставление государственной услуги, в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявительным документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

81. Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является непредставление Заявителем документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

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

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

Проверка заявительных документов на предмет подтверждения  
отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу  
опасности

84. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление от территориального органа Росприроднадзора документов, предусмотренных пунктом 72 Регламента, на рассмотрение в ФГБУ «ФЦАО».

85. ФГБУ «ФЦАО» в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявительных документов осуществляет их проверку на соответствие

требованиям Критериев и требованиям к измерениям, средствам измерений, установленным законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

86. По завершении исследований ФГБУ «ФЦАО» в течение 3 рабочих дней до истечения установленного срока подготавливает и направляет в территориальный орган Росприроднадзора письмо, содержащее одно из заключений:

1) о возможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности в случае установления соответствия указанным требованиям;

2) о невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности в случае установления несоответствия указанным требованиям с указанием причин и конкретных мер, которые следует предпринять для их устранения.

87. ФГБУ «ФЦАО» в течение 10 рабочих дней со дня направления в территориальный орган Росприроднадзора заключения о возможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности направляет в Росприроднадзор предложение о включении вида отходов в ФККО и Банк данных об отходах и о технологиях использования и обезвреживания отходов различных видов, формирование и ведение которых предусмотрено приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов» (зарегистрирован Минюстом России 16.11.2011, регистрационный № 22313), с присвоением ему соответствующих кода и наименования.

88. При проверке документов и материалов обоснования отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности, при проведении необходимых исследований, испытаний, измерений, экспертиз при осуществлении государственного экологического контроля (надзора) используются те же методики отбора проб отходов, методики выполнения измерений при определении химического и (или) компонентного состава отходов, критерии отнесения отходов к I – V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду, которые были использованы юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при отнесении отходов к конкретному классу опасности с применением Критериев.

89. Критерием принятия решения о проверке заявительных документов на предмет подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности является поступление от территориального органа Росприроднадзора документов, предусмотренных пунктом 72 Регламента, на рассмотрение в ФГБУ «ФЦАО».

90. Результатом административной процедуры (действия) является заключение ФГБУ «ФЦАО» о возможности или невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

91. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является направление ФГБУ «ФЦАО» в территориальный орган

Росприроднадзора заключения о возможности или невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

### Принятие Решения

92. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заключения ФГБУ «ФЦАО», предусмотренного пунктом 86 Регламента.

93. Поступившее в территориальный орган Росприроднадзора заключение ФГБУ «ФЦАО» подлежит регистрации должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

94. Заключение ФГБУ «ФЦАО» передается исполнителю в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

95. Исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения ФГБУ «ФЦАО» по результатам его рассмотрения принимает решение:

- 1) о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности;
- 2) о невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

96. Решение оформляется письмом на официальном бланке территориального органа Росприроднадзора и не позднее 1 рабочего дня после его подписания руководителем территориального органа Росприроднадзора или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности.

97. Критерием для принятия Решения является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заключения ФГБУ «ФЦАО», предусмотренного пунктом 86 Регламента.

98. Результатом административной процедуры (действия) является принятие Решения.

99. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является направление (вручение) Заявителю письма с Решением.

### Выдача дубликата Решения

100. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение исполнителем заявительных документов, предусмотренных пунктом 15 Регламента.

101. Исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Решения, рассматривает заявительные документы и проводит их проверку на предмет отсутствия



основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 24.1 Регламента.

102. При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 24.1 Регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит дубликат Решения.

103. При оформлении дубликата Решения на бумажном носителе в правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат».

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

104. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 24.1 Регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

105. Дубликат Решения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора.

106. Дубликат Решения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата Решения.

107. Критерием принятия решения о выдаче дубликата Решения является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 24.1 Регламента.

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

109. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является направление (вручение) Заявителю дубликата Решения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата Решения.

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

110. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится на основании заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(далее – заявление об исправлении), рекомендуемый образец которого приведен в приложении 3 к Регламенту.

111. К заявлению об исправлении прилагаются оригинал (подлинник) документа, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

112. Исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении в порядке, установленном Регламентом, рассматривает и проводит проверку представленных документов на предмет наличия в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок.

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

114. При отсутствии в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении, готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок) с указанием причин такого отказа.

Исправленный документ либо Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора.

115. Исправленный документ либо Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении.

#### IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

116. Текущий контроль осуществляется постоянно государственными служащими, предоставляющими государственную услугу, по каждой административной процедуре в соответствии с установленными Регламентом содержанием и сроками административных действий, а также путем проведения руководителем Росприроднадзора (руководителем территориального органа Росприроднадзора) проверок исполнения государственными служащими положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

117. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция Росприроднадзора и его территориальных органов, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих административные процедуры (действия).

118. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур (действий) ответственные за их осуществление государственные служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

119. Государственные служащие, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением 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**

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Росприроднадзора.

121. Плановые проверки проводятся на основании плана работы территориального органа Росприроднадзора. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

122. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги.

123. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Росприроднадзора и (или) его территориальных органов.

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

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

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

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

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

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

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

129. 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**

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

135. Жалоба рассматривается Росприроднадзором и его территориальным органом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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)

136. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с 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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации № 840;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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; 2015, № 2, ст. 518).

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

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

Приложение 1  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по надзору в сфере  
природопользования предоставления  
государственной услуги по  
подтверждению отнесения отходов I – V классов  
опасности к конкретному  
классу опасности, утвержденному приказом  
Росприроднадзора от 28.06.2021 № 388

ФОРМА

Заявление  
о подтверждении отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному  
классу опасности

Заявитель:

\_\_\_\_\_

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

Основной государственный  
регистрационный номер  
юридического лица (ОГРН),  
индивидуального  
предпринимателя (ОГРНИП),  
Индивидуальный номер  
налогоплательщика (ИНН)  
Сведения о документе,  
удостоверяющем личность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для юридического лица – в пределах места его нахождения;  
для индивидуального предпринимателя – место жительства

Аккредитованная  
испытательная  
лаборатория  
(центр)

\_\_\_\_\_

наименование, ИНН, адрес места осуществления деятельности

Прочая контактная  
информация:

\_\_\_\_\_

номера телефонов, факса, адреса электронной почты (при наличии)

в лице

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии)

действующего на  
основании

\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия  
представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя

заявляет о необходимости подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности  
к конкретному классу опасности в отношении отходов, образующихся в процессе  
хозяйственной деятельности заявителя

по адресу:

\_\_\_\_\_ указывается адрес места осуществления хозяйственной и иной деятельности заявителя, в процессе которой образуются отходы

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:			
№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия или подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:  
(отметить нужное)

выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора

Направить:

на бумажном носителе \_\_\_\_\_

по адресу:

\_\_\_\_\_ указывается адрес

в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении

в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
Наименование заявителя – для  
юридических лиц, ФИО (отчество  
– при наличии) заявителя – для  
индивидуальных  
предпринимателей

\_\_\_\_\_  
подпись, печать (при наличии)  
заявителя (уполномоченного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



**Приложение 2**  
**к Административному регламенту**  
**Федеральной службы по надзору в сфере**  
**природопользования предоставления**  
**государственной услуги по**  
**подтверждению отнесения отходов I – V классов**  
**опасности к конкретному**  
**классу опасности, утвержденному приказом**  
**Росприроднадзора от 28.06.2021 № 388**

**ФОРМА**

**Заявление**

о выдаче дубликата письма с решением о подтверждении отнесения отходов  
 I – V классов опасности к конкретному классу опасности либо с решением  
 о невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности  
 к конкретному классу опасности

**Заявитель:**

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

**ОГРН (ОГРНИП):**

**ИНН:**

**Сведения о документе,  
 удостоверяющем личность**

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

**Адрес:**

\_\_\_\_\_ для юридического лица – в пределах места его нахождения;  
 для индивидуального предпринимателя – место жительства

**Прочая контактная  
 информация:**

\_\_\_\_\_ номера телефонов, факса, адреса электронной почты (при наличии)

**в лице**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии)

**действующего на  
 основании**

\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия  
 представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя

заявляет о необходимости выдачи дубликата письма с решением о подтверждении  
 отнесения отходов I – V классов опасности к конкретному классу опасности либо  
 с решением о невозможности подтверждения отнесения отходов I – V классов опасности  
 к конкретному классу опасности

**Выдача дубликата  
 необходима в связи с:**

\_\_\_\_\_ указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)

**К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:**

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

**Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:**  
 (отметить нужное)

выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора  
 \_\_\_\_\_ Направить:

\_\_\_\_\_

на бумажном носителе по \_\_\_\_\_  
адресу: \_\_\_\_\_ указывается адрес

в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в  
настоящем заявлении

в форме электронного документа через Единый портал предоставления  
государственных и муниципальных услуг (функций)

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
наименование заявителя – для  
юридических лиц, ФИО (отчество – при  
наличии) заявителя – для  
индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_  
подпись, печать (при наличии)  
заявителя (уполномоченного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение 3  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по надзору в сфере  
природопользования предоставления  
государственной услуги по  
подтверждению отнесения отходов I – V классов  
опасности к конкретному  
классу опасности, утвержденному приказом  
Росприроднадзора от 28.06.2021 № 388

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

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

Заявитель:

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

ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность

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

Адрес:

\_\_\_\_\_ для юридического лица – в пределах места его нахождения;  
\_\_\_\_\_ для индивидуального предпринимателя – место жительства

Прочая контактная  
информация:

\_\_\_\_\_ номера телефонов, факса, адреса электронной почты (при наличии)

в лице

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии)

действующего на  
основании

\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя

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

\_\_\_\_\_ наименование документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок,  
указание на конкретные ошибки

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

Исправленный документ, прошу:

(отметить нужное)

выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора  
Направить:

на бумажном носителе по  
\_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ указывается адрес

в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении

в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

---

наименование заявителя – для  
юридических лиц, ФИО (отчество  
– при наличии) заявителя – для  
индивидуальных  
предпринимателей

подпись, печать (при наличии)  
заявителя (уполномоченного  
представителя)

---

расшифровка подписи