



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 66092

от "30" ноября 2021 г.

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

19.11.2021

811

№ _____

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
предоставления государственной услуги по выдаче заключений
(разрешительных документов) на трансграничное перемещение
озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции**

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 5.5¹³ пункта 5 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, № 17, ст. 2561), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключений (разрешительных документов) на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.11.2011 № 907 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.12.2011, регистрационный № 22711) с изменениями, внесенными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.07.2013 № 242 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16.09.2013, регистрационный № 29957).

Руководитель

С.Г. Радионова

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере природопользования
от 19.11.2021 № 811

**Административный регламент
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
предоставления государственной услуги по выдаче заключений
(разрешительных документов) на трансграничное перемещение
озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по выдаче заключений (разрешительных документов) на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции (далее – Регламент, государственная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росприроднадзора и их должностными лицами, между Росприроднадзором и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги.

2. Действие Регламента не распространяется на транзитные перевозки через территорию Российской Федерации озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции, указанных в разделе 1.1 Перечня товаров, в отношении которых установлен запрет ввоза на таможенную территорию Евразийского экономического союза и (или) вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза, приведенного в приложении № 1 к Решению Коллегии Евразийской экономической комиссии от 21.04.2015 № 30 «О мерах нетарифного регулирования» (официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org>, 22.04.2015; Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 31.08.2016) (далее – раздел 1.1 Перечня товаров, Решение Коллегии ЕЭК № 30 соответственно), в разделе 2.1 Перечня товаров, в отношении которых установлен разрешительный порядок ввоза на таможенную территорию Евразийского экономического союза и (или) вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза, приведенного в приложении № 2 к Решению Коллегии ЕЭК № 30 (официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org>, 22.04.2015; Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 31.08.2016).

Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность, связанную с озоноразрушающими веществами и содержащей их продукции, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги, либо их уполномоченные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – Заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении Заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (непосредственно, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора <https://www.rpn.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в информационной системе «Одно окно» в сфере внешнеторговой деятельности (далее – ИС «Одно окно»), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

На Едином портале, ИС «Одно окно», Сайте размещается следующая информация:

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

круг Заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, ИС «Одно окно», Сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее – Федеральный реестр), предоставляется Заявителю бесплатно.

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.

При непосредственном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях – в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений о предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги Заявителем указываются наименование – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

5. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Росприроднадзора размещается на Сайте, в Федеральном реестре, на Едином портале, в ИС «Одно окно», а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Росприроднадзоре.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, в ИС «Одно окно», на Сайте.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по выдаче заключений (разрешительных документов) на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется центральным аппаратом Росприроднадзора.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения (разрешительного документа) на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции (далее – Заключение) или уведомление об отказе в выдаче Заключения;

2) выдача дубликата Заключения.

9. 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 Росприроднадзора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи 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, в ИС «Одно окно».

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

10. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

1) 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Заключения;

2) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата Заключения.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

13. Для получения Заключения Заявитель на каждый вид озоноразрушающего вещества либо вид продукции, содержащей озоноразрушающие вещества, классифицируемый в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (приложение к решению Совета Евразийской экономической комиссии от 16.07.2012 № 54 (официальный сайт Евразийской экономической комиссии <http://www.tsouz.ru>, 23.07.2012; официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 23.08.2021) (далее – ТН ВЭД ЕАЭС), представляет заявление о выдаче Заключения (приложение 1 к Регламенту).

К заявлению о выдаче Заключения прилагаются следующие документы:

1) проект Заключения, оформленный в соответствии с методическими указаниями по заполнению единой формы заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16.05.2012 № 45 (официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru>, 21.05.2012; официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 05.09.2017) (далее – Решение Коллегии ЕЭК № 45) (в соответствии с пунктом 17 Положения о ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза и вывозе с таможенной территории Евразийского экономического союза озоноразрушающих веществ и продукции, содержащей озоноразрушающие вещества (приложение № 20 к Решению Коллегии ЕЭК № 30 (официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 22.04.2015; официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 11.10.2019) (далее – Положение о ввозе и вывозе);

2) копия договора (контракта), а в случае отсутствия такого договора (контракта) – копия иного документа, подтверждающего намерения сторон (в соответствии с пунктом 17 Положения о ввозе и вывозе);

3) копия действующего полиса страхования грузов либо иного предусмотренного законодательством государства-члена Евразийского экономического союза документа, подтверждающего обеспечение Заявителем, осуществляющим ввоз озоноразрушающих веществ и (или) продукции, содержащей озоноразрушающие вещества, гарантий в случае причинения ущерба здоровью человека и (или) окружающей среде (в соответствии с пунктом 17 Положения о ввозе и вывозе);

4) в случае ввоза на территорию Российской Федерации

утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ в целях восстановления (в соответствии с пунктом 17 Положения о ввозе и вывозе):

копия договора (контракта) с организацией об осуществлении восстановления озоноразрушающих веществ (представляется в случае, если восстановление будет осуществляться не Заявителем);

копии документов, подтверждающих наличие у организации, которая планирует осуществить восстановление озоноразрушающих веществ, оборудования для восстановления в соответствии с требованиями, установленными решениями государств-участников Монреальского протокола по веществам, разрушающим озоновый слой (подписан в г. Монреале 16.09.1987) (Бюллетень международных договоров, 2006, № 7, С. 3-56) (далее – Монреальский протокол по веществам, разрушающим озоновый слой);

5) в случае ввоза на территорию Российской Федерации утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ в целях уничтожения (в соответствии с пунктом 17 Положения о ввозе и вывозе):

копия договора (контракта) с организацией об осуществлении уничтожения озоноразрушающих веществ (представляется в случае, если уничтожение будет осуществляться не Заявителем);

копии документов, подтверждающих наличие у организации, которая планирует осуществить уничтожение озоноразрушающих веществ, оборудования для уничтожения в соответствии с технологиями уничтожения озоноразрушающих веществ, одобренными решениями государств – участников Монреальского протокола по веществам, разрушающим озоновый слой;

6) в случае ввоза на территорию Российской Федерации озоноразрушающих веществ для использования в качестве сырья – письмо Заявителя, подтверждающее использование озоноразрушающих веществ исключительно в качестве сырья для производства химических веществ, не являющихся озоноразрушающими, либо копия договора (контракта) с организацией, которая будет использовать озоноразрушающие вещества исключительно в качестве сырья для производства химических веществ, не являющихся озоноразрушающими (в соответствии с пунктом 17 Положения о ввозе и вывозе);

7) в случае вывоза озоноразрушающих веществ с территории Российской Федерации – разрешительный документ компетентного органа государства, на территорию которого ввозятся озоноразрушающие вещества (если такой порядок ввоза озоноразрушающих веществ предусмотрен законодательством государства - принимающей стороны);

8) заключение химико-аналитической лаборатории, аккредитованной на производство анализов галогеносодержащих углеродов и углеводов, о наличии или отсутствии озоноразрушающих веществ в продукции (в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений) (далее – заключение химико-аналитической лаборатории);

- 9) опись документов (приложение к заявлению о выдаче Заключения);
- 10) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении государственной услуги (в случае подписания заявления о предоставлении государственной услуги уполномоченным представителем Заявителя).

14. Для предоставления дубликата Заключения Заявителем в Росприроднадзор представляются следующие документы:

- 1) заявление о выдаче дубликата Заключения (приложение 2 к Регламенту);
- 2) испорченный бланк Заключения (в случае порчи Заключения);
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении государственной услуги (в случае подписания заявления о предоставлении государственной услуги уполномоченным представителем Заявителя);
- 4) опись документов (приложение к заявлению о выдаче дубликата Заключения).

15. Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в Росприроднадзор на русском языке в 2 экземплярах.

Заявление о предоставлении государственной услуги подписывается Заявителем и заверяется печатью Заявителя (при ее наличии).

Каждый лист представленных копий документов должен быть заверен подписью и печатью Заявителя (при ее наличии) либо копии документов должны быть прошиты и заверены подписью и печатью Заявителя (при ее наличии).

Копии документов представляются на русском языке в 1 экземпляре.

Документы (копии документов), составленные на иностранных языках, представляются с заверенным переводом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

16. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы (далее – заявительные документы), указанные в пунктах 13, 14 Регламента, могут быть поданы Заявителем в письменной форме непосредственно в центральный аппарат Росприроднадзора либо направлены почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе через Единый портал, ИС «Одно окно».

При представлении заявительных документов в электронной форме копии прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги документов могут быть удостоверены нотариально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о нотариате.

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 в Росприроднадзор следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель), предоставляемую в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2008, № 30, ст. 3616);

выписку из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц – для иностранных организаций, осуществляющих деятельность путем аккредитации в Российской Федерации своих филиалов, предоставляемую в соответствии с пунктом 11 статьи 21 Федерального закона от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 28, ст. 3493; 2017, № 18, ст. 2674);

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

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

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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) представление документов, которые не поддаются прочтению;
- 2) отсутствие описи документов;
- 3) отсутствие документов, указанных в описи.

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

- 1) отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;
- 2) отсутствие описи документов;
- 3) отсутствие документов, указанных в описи.

22. Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявительных документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 2 Регламента;
- 2) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с пунктами 13, 14 Регламента;

3) наличие в представленных заявительных документах недостоверной или искаженной информации, в том числе:

несоответствие сроков действия документов поставки (контракта, договора, инвойса) предполагаемому сроку ввоза в Российскую Федерацию или вывоза из Российской Федерации озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции;

несоответствие указанного в заявлении о выдаче Заключения озоноразрушающего вещества, в том числе содержащегося в продукции, озоноразрушающему веществу, указанному в заключении химико-аналитической лаборатории;

несоответствие кодов ТН ВЭД ЕАЭС и текстового описания заявленной к ввозу продукции списку D раздела 1.1 Перечня товаров;

4) представление заявительных документов, оформленных с нарушениями требований пунктов 13, 14 Регламента;

5) истечение срока ранее выданного Заключения (при рассмотрении заявления о выдаче дубликата Заключения);

6) установление факта неуплаты (неполной уплаты) государственной пошлины (при рассмотрении заявления о выдаче Заключения).

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, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

26. За предоставление государственной услуги по выдаче Заключения взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 78 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014 № 30, ст. 4222).

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается в порядке, установленном подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 39, ст. 5375).

За выдачу дубликата Заключения государственная пошлина и иная плата не взимаются.

27. Платежные реквизиты для перечисления государственной пошлины размещаются на Сайте, Едином портале, в ИС «Одно окно».

28. При подаче документов в электронной форме с использованием Единого портала уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги может осуществляться Заявителем с использованием Единого портала, при наличии технической возможности посредством ИС «Одно окно» по предварительно заполненным Росприроднадзором реквизитам.

29. При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги Заявителю обеспечивается возможность сохранения заполненного или частично заполненного платежного документа, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указываются уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

30. Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала, ИС «Одно окно» (при наличии технической возможности).

Предоставление информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в том числе в соответствии со статьей 21.3 Федерального закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2017, № 31, ст. 4785) с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

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

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

32. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявительных документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

33. Документы регистрируются структурным подразделением Росприроднадзора, ответственным за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

34. При подаче документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления о предоставлении государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21 Регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный заявлению о предоставлении государственной услуги в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, ИС «Одно окно» Заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

35. После принятия заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом структурного подразделения, ответственным за работу с Заявителями, статус заявления о предоставлении государственной услуги в личном кабинете Заявителя на Едином портале, ИС «Одно окно» 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

36. 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.

37. 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.

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

39. Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности федерального государственного гражданского служащего Росприроднадзора (далее – гражданский служащий), графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

41. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность Росприроднадзора в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной

услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

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

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала, ИС «Одно окно»;

возможность получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала, ИС «Одно окно»;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала, ИС «Одно окно»;

отсутствие очередей при приеме или получении документов Заявителями;

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

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

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала, ИС «Одно окно».

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

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

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 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, ИС «Одно окно» Заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации Росприроднадзором заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уплаты государственной пошлины по предварительно заполненным Росприроднадзором реквизитам;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса (рассмотрения заявления) о предоставлении государственной услуги;

оценки доступности и качества предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора, должностного лица 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.

45. Продолжительность взаимодействия Заявителя с гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

46. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм уведомлений, необходимых для получения государственной услуги, на Сайте, Едином портале и в ИС «Одно окно».

Для обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал, ИС «Одно окно» Заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала, ИС «Одно окно».

47. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет заявительные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

48. При направлении в Росприроднадзор запроса о предоставлении информации о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении справочной либо иной информации, не предполагающей получения Заключения либо дубликата Заключения, используется простая электронная

подпись Заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

49. На Едином портале, ИС «Одно окно», Сайте размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

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

50. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

51. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

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

53. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале, ИС «Одно окно» обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, указанных в пунктах 13, 14 и 17 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

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

заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги 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, № 27, ст. 5371);

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Едином портале, в ИС «Одно окно» к ранее поданным им заявлениям о предоставлении государственной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении государственной услуги – в течение не менее 3 месяцев;

возможность уплаты государственной пошлины по предварительно заполненным Росприроднадзором реквизитам;

оценки доступности и качества предоставления государственной услуги.

54. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, указанные в пунктах 13, 14 и 17 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Росприроднадзор посредством Единого портала, ИС «Одно окно», Сайта.

55. Росприроднадзор обеспечивает прием заявительных документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

56. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявительных документов;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявительных документов;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей уплату государственной пошлины;

уведомление о результатах рассмотрения заявительных документов;

уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Результат предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Росприроднадзора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

Прием и регистрация заявительных документов либо отказ в приеме заявительных документов

59. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление Заявителем заявительных документов, предусмотренных пунктами 13, 14 Регламента.

60. Заявительные документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения Росприроднадзором.

61. 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.

62. При получении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка указанного заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме указанного заявления. В ходе регистрации поступивших документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

63. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктами 20, 21 Регламента, Заявителю сообщается присвоенный заявлению о предоставлении государственной услуги в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, ИС «Одно окно» Заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги статус указанного заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале, в ИС «Одно окно» обновляется до статуса «Принято».

64. 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 возвращает заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

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

65. Уведомление об отказе в приеме заявительных документов подписывается начальником структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, и вручается (направляется) в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления Заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, поступившие на бумажном носителе, возвращаются Заявителю вместе с уведомлением об отказе в приеме заявительных документов.

66. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента, поступивших на

бумажном носителе, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, делает отметку о приеме документов.

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

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

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

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

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

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

73. Начальник структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации определяет должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее – исполнитель), и передает их исполнителю.

Рассмотрение заявительных документов

74. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение исполнителем заявительных документов. Рассмотрение заявительных документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявительных документов, полученных непосредственно от Заявителей или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

75. Исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявительных документов проводит их проверку на предмет полноты представленных заявительных документов требованиям пунктов 13, 14 Регламента и соответствия Заявителя требованиям пункта 2 Регламента, а также направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктами 82-90 Регламента.

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

77. Служебная записка о результатах рассмотрения заявительных документов с приложением ответов на межведомственные запросы в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения исполнителем заявительных документов, направляется в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов.

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

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

80. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является подготовка исполнителем служебной записки, которая с приложением ответов на межведомственные запросы в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения исполнителем заявительных документов, направляется в структурное подразделение, ответственное за рассмотрение документов.

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

Формирование и направление межведомственных запросов

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

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

84. 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, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

85. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

86. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать

5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию:

в Федеральную налоговую службу – в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность на территории Российской Федерации;

в Федеральное казначейство – в части получения сведений об уплате государственной пошлины.

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

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

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

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

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

Принятие решения о выдаче Заключения либо уведомление об отказе в выдаче Заключения

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

92. Главной исполнитель в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения заявительных документов, рассматривает документы и с учетом результатов проверки заявительных документов, проведенной в отношении Заявителя, принимает одно из следующих решений:

- 1) о выдаче Заключения;
- 2) об отказе в выдаче Заключения в случае:

наличия информации о намерениях ввоза или вывоза озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции с территории и (или) на территорию государств, с которыми в соответствии с нормами Монреальского протокола по веществам, разрушающим озоновый слой, и поправок к нему не может осуществляться внешнеторговая деятельность (в соответствии с пунктами 1, 2

статьи 4 Монреальского протокола по веществам, разрушающим озоновый слой (Бюллетень международных договоров, 2006, № 7, С. 3 - 56);

исчерпания квоты на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации озоноразрушающих веществ (ежегодно устанавливаемой Минприроды России в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.2014 № 228 «О мерах государственного регулирования потребления и обращения веществ, разрушающих озоновый слой» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 13, ст. 1484; 2016, № 24, ст. 3541).

92.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента, головной исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

93. Заключение оформляется головным исполнителем в соответствии с методическими указаниями по заполнению единой формы заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, утвержденный Решением Коллегии ЕЭК № 45.

Уведомление об отказе в выдаче Заключения, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде письма с указанием причин отказа со ссылкой на положения Регламента.

94. Заключение, уведомление об отказе в выдаче Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

95. Заключение, уведомление об отказе в выдаче Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги передается в течение 1 рабочего дня со дня их подписания в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для вручения (направления) Заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче Заключения.

96. В случае, если в заявлении о выдаче Заключения указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной подписью направляет Заключение, уведомление об отказе в выдаче Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, ИС «Одно окно».

97. Критерием принятия решения о выдаче Заключения является отсутствие оснований для отказа в выдаче Заключения, предусмотренных подпунктом 2 пункта 92 Регламента, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента.

98. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является выдача Заключения, уведомление об отказе в выдаче Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Выдача дубликата Заключения

100. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение головным исполнителем заявительных документов, предусмотренных пунктом 14 Регламента.

101. Головной исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Заключения, рассматривает заявительные документы и проводит их проверку.

102. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит дубликат Заключения на бумажном носителе. Дубликат Заключения подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом. В правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия дубликата Заключения устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного Заключения.

В случае, если Заключение было выдано в виде электронного документа (электронного образа документа), головной исполнитель повторно направляет Заявителю такое Заключение в виде электронного документа (электронного образа документа), в том числе через Единый портал, ИС «Одно окно».

103. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

104. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

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

106. В случае, если в заявлении о выдаче дубликата Заключения указывается на необходимость предоставления государственной услуги в форме электронного документа, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной

подписью направляет дубликат Заключения либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, ИС «Одно окно».

107. Критерием принятия решения о выдаче дубликата Заключения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента.

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

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

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

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 прилагается оригинал (подлинник) документа, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка, опись документов (приложение к заявлению об исправлении), а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление об исправлении (в случае, если заявление об исправлении подписано уполномоченным представителем Заявителя).

112. Головной исполнитель Росприроднадзора в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении, рассматривает заявительные документы и проводит их проверку 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 головной исполнитель Росприроднадзора в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении, осуществляет изготовление нового документа (Заключения либо дубликата Заключения).

В случае, если опечатка и (или) ошибка допущены в Заключении, головной исполнитель в указанный срок готовит приказ об аннулировании ранее выданного Заключения.

114. В приказе об аннулировании ранее выданного Заключения указываются:

основание (я) для аннулирования Заключения;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, которому было выдано Заключение;

регистрационный номер ранее выданного Росприроднадзором и подлежащего аннулированию Заключения.

115. При отсутствии в тексте выданных в результате предоставления государственной услуги документов опечаток и (или) ошибок головной исполнитель Росприроднадзора в срок, не превышающий 3 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) с указанием причин такого отказа.

116. Исправленный документ либо Уведомление подписывается руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

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

118. В случае, если в заявлении об исправлении указывается на необходимость предоставления исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, головной исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем Росприроднадзора или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной подписью направляет исправленный документ либо Уведомление Заявителю в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, ИС «Одно окно».

119. Головной исполнитель не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания приказа об аннулировании Заключения (в случае если опечатка и (или) ошибка допущена в Заключении), готовит информационное письмо об аннулировании Заключения в адрес Министерства промышленности и торговли Российской Федерации и Федеральной таможенной службы, в котором указываются:

номер и дата приказа Росприроднадзора об аннулировании Заключения, с указанием реквизитов Заключения;

вид перемещения, наименование и количество перемещаемых озоноразрушающих веществ;

наименование и адрес местонахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя, которому было выдано аннулированное Заключение;

основания для аннулирования Заключения.

120. Информационное письмо об аннулировании Заключения подписывается начальником структурного подразделения, ответственного за рассмотрение документов.

121. Головной исполнитель не позднее 1 рабочего дня со дня подписания информационного письма об аннулировании Заключения передает

его в структурное подразделение, ответственное за работу с Заявителями, для регистрации и направления в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации и Федеральную таможенную службу.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе
с использованием Единого портала государственных и
муниципальных услуг (функций), административных процедур
(действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального
закона № 210

122. Заявитель направляет заявительные документы в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал с учетом требований, предусмотренных пунктами 47-49 Регламента.

123. При направлении заявительных документов в виде электронных документов с использованием Единого портала днем их подачи считается день регистрации в Росприроднадзоре запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

124. К сформированному и подписанному запросу о предоставлении государственной услуги прилагаются заявительные документы, указанные в пунктах 13, 14 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги.

125. Предоставление государственной услуги начинается со дня регистрации Росприроднадзором электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

126. Уплата государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги в соответствии с пунктами 26-30 Регламента, может осуществляться Заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным реквизитам.

127. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявительных документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, является начальник структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями.

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

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

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

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

130. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

131. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем или заместителем руководителя Росприроднадзора.

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

133. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

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

135. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица центрального аппарата Росприроднадзора.

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

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

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

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

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

139. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Росприроднадзора при предоставлении

государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

143. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора и (или) должностных лиц Росприроднадзора, размещается на Едином портале, в ИС «Одно окно».

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

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

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

146. Жалоба рассматривается Росприроднадзором в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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)

147. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте, через Единый портал или ИС «Одно окно» в порядке, предусмотренном пунктами 4, 5 Регламента.

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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации № 840;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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; 2018, № 49, ст. 7600).

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

Приложение 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования предоставления
государственной услуги
по выдаче заключений
(разрешительных документов)
на трансграничное перемещение
озоноразрушающих веществ
и содержащей их продукции,
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 19.11.2021 № 811

ФОРМА

Заявление
о выдаче заключения (разрешительного документа) на трансграничное
перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции

1. Заявление о выдаче Заключения исх. от _____ № _____		2. Предполагаемый срок поставки с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ	
3. Вид перемещения (указывается конкретное намерение на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции)		4. Контракт на поставку от _____ № _____ заключен с _____ на срок до _____	
5. Заявитель (полное и сокращенное наименование (при наличии) – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, адрес (местонахождение), контактный телефон, ИНН, КПП, БИК)			
6. Фирменное название (синоним), непатентованное международное название вещества, его описание		7. Страна происхождения, фирма	
8. Количество	9. Единица измерения	10. Код ТН ВЭД ЕАЭС	11. Наименование вещества (товара) в разделе 1.1 Перечня товаров, в отношении которых установлен запрет ввоза на таможенную территорию Евразийского экономического союза и (или) вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза, приведенного в приложении № 1 к Решению Коллегии Евразийской экономической комиссии от 21.04.2015 № 30 «О мерах нетарифного регулирования»; в разделе 2.1 Перечня товаров, в отношении которых установлен разрешительный порядок ввоза

		на таможенную территорию Евразийского экономического союза и (или) вывоза с таможенной территории Евразийского экономического союза, приведенного в приложении № 2 к Решению Коллегии Евразийской экономической комиссии от 21.04.2015 № 30 «О мерах нетарифного регулирования»
12. Потребитель (полное и сокращенное наименования (при наличии), адрес (местонахождение))		
13. Страна отправления	14. Страна назначения (конечного использования)	15. Страна (страны) транзита
16. Описание маршрута перемещения озоноразрушающего вещества и содержащей их продукции по территории Российской Федерации, с указанием вида (видов) используемого для перемещения транспорта, а также наименований и адресов эксплуатирующих их организаций		
17. Цель и место использования		
18. Настоящим гарантирую, что применяемые для перевозки озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции: транспорт, тара и упаковка, а также маркировка и сопроводительная и эксплуатационная документация обеспечивают безопасность процессов и их обращения		
19. Ответственность за достоверность предоставленной информации несет Заявитель		
Уполномоченное лицо Заявителя: Ф.И.О. (отчество – при наличии), должность (при наличии)		Подпись и печать (при наличии) Дата

Государственная
пошлина уплачена

(дата и номер документа об уплате государственной пошлины)

Озоноразрушающие вещества и содержащая их продукция:
(отметить нужное)

☐

подлежат обязательной сертификации

☐

не подлежат обязательной
сертификации

Перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции осуществляется:
(отметить нужное)

☐

в таре однократного использования

☐

в таре многократного использования
(в случае если законодательством
государства-члена Евразийского
экономического союза установлен запрет

☐☐

на ввоз и (или) вывоз озоноразрушающих
веществ в таре однократного
использования)

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

☐

выдать на бумажном носителе

направить:

☐

на бумажном носителе по
адресу: _____

на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:

☐

в форме электронного образа
документа

☐

в форме электронного документа

через Единый портал, ИС «Одно окно»

☐

в форме электронного образа
документа

☐

в форме электронного документа

Сведения, указанные в настоящем заявлении, достоверны.

_____ 20 ____ г.

наименование Заявителя –
для юридических лиц,
Ф.И.О. (отчество – при
наличии) Заявителя – для
физических лиц, в том
числе индивидуальных
предпринимателей

подпись, печать (при
наличии) Заявителя

Приложение к заявлению
о выдаче заключения (разрешительного
документа) на трансграничное перемещение
озоноразрушающих веществ и содержащей их
продукции

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что _____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии), представитель Заявителя _____ (наименование Заявителя), действующий на основании доверенности от _____ № _____ (на основании Устава) представил, а _____ (наименование органа) принял от Заявителя «__» _____ 20 __ г. следующие документы для предоставления заключения (разрешительного документа) на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения
1.			
2.			
3.			

Копии документов, не заверенные нотариально, предоставляются с предъявлением оригиналов.

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

(Ф.И.О. (отчество – при наличии),
должность (при наличии), подпись)
Заявителя

(Ф.И.О. (отчество – при наличии),
должность, подпись)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования предоставления
государственной услуги
по выдаче заключений
(разрешительных документов)
на трансграничное перемещение
озоноразрушающих веществ
и содержащей их продукции,
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 19.11.2021 № 811

ФОРМА

Заявление
о выдаче дубликата заключения (разрешительного документа) на трансграничное
перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции

Заявитель:

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

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

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

Адрес:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального
предпринимателя – место жительства

Прочая контактная
информация:

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

в лице

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

действующего на основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя

заявляет о необходимости выдачи дубликата Заключения

Выдача дубликата Заключения
необходима
в связи с:

указание на причину (утеря, порча ранее выданного документа)

Реквизиты Заключения,
выдача дубликата
которого требуется:

дата, номер документа

Документ, выдача дубликата которого требуется, ранее был выдан:

(отметить нужное)

- ☐ на бумажном носителе
☐ в форме электронного образа документа
☐ в форме электронного документа

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

(отметить нужное)

- ☐ выдать на бумажном носителе
 направить:
☐ на бумажном носителе по _____
 адресу:
☐ на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:
☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа
 через Единый портал, ИС «Одно окно»:
☐ в форме электронного образа документа ☐ в форме электронного документа

Сведения, указанные в настоящем заявлении, достоверны.

20 _ г.

 наименование Заявителя –
 для юридических лиц,
 Ф.И.О. (отчество – при
 наличии) Заявителя – для
 физических лиц, в том
 числе индивидуальных
 предпринимателей

 подпись, печать
 (при наличии)
 Заявителя

Приложение к заявлению
о выдаче дубликата заключения (разрешительного
документа) на трансграничное перемещение
озоноразрушающих веществ и содержащей их
продукции

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что _____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии), представитель Заявителя _____ (наименование Заявителя), действующий на основании доверенности от _____ № _____ (на основании Устава) представил, а _____ (наименование органа) принял от Заявителя «__» _____ 20 __ г. следующие документы для предоставления дубликата заключения (разрешительного документа) на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения
1.			
2.			
3.			

Копии документов, не заверенные нотариально, предоставляются с предъявлением оригиналов.

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

(Ф.И.О. (отчество – при наличии),
должность (при наличии), подпись)
Заявителя

(Ф.И.О. (отчество – при наличии),
должность, подпись)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования предоставления
государственной услуги
по выдаче заключений
(разрешительных документов)
на трансграничное перемещение
озоноразрушающих веществ
и содержащей их продукции,
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 19.11.2021 № 811

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

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

Заявитель:

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

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

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

Адрес:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального
предпринимателя – место жительства

Прочая контактная
информация:

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

в лице

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

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

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

Документы, выдаваемые в результате рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, прошу:

(отметить нужное)

☐

выдать на бумажном носителе

направить:

☐

на бумажном носителе по адресу: _____

на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении:

☐

в форме электронного образа документа

☐

в форме электронного документа

через Единый портал, ИС «Одно окно»:

☐

в форме электронного образа документа

☐

в форме электронного документа

Сведения, указанные в настоящем заявлении, достоверны.

_____ 20 ____ г.

наименование Заявителя –
для юридических лиц,
Ф.И.О. (отчество – при
наличии) Заявителя – для
физических лиц, в том
числе индивидуальных
предпринимателей

подпись, печать
(при наличии)
Заявителя

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

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что _____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии), представитель Заявителя _____ (наименование Заявителя), действующий на основании доверенности от _____ № _____ (на основании Устава) представил, а _____ (наименование органа) принял от Заявителя «__» _____ 20 __ г. следующие документы для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения
1.			
2.			
3.			

Копии документов, не заверенные нотариально, предоставляются с предъявлением оригиналов.

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

(Ф.И.О. (отчество – при наличии),
должность (при наличии), подпись)
Заявителя

(Ф.И.О. (отчество – при наличии),
должность, подпись)