



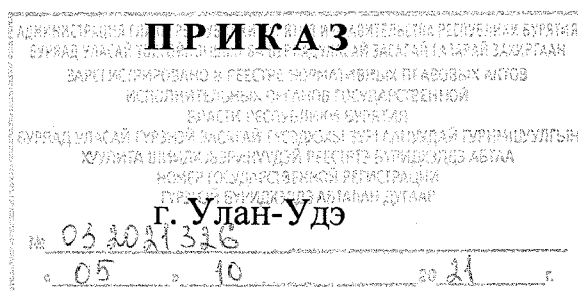
Министерство природных ресурсов и
экологии Республики Бурятия

Буряад уласай байгаалин нөөсөнүүдэй
болон байгаали хамгаалгын яаман

Республиканская служба
по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира,
отнесенных к объектам охоты, контролю и
надзору в сфере природопользования

Агнууриин ан амитадай аймаг
хамгаалха, хинаха, тоо толгойень
гуримшуулха, шалгаха болон
байгаали ашаглалга хинаха талаар
республикын албан

14.09.2021



№ 113-ПР

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Республиканской службой по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты,
контролю и надзору в сфере природопользования государственной
услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному
государственному экологическому надзору**

В соответствии с частью 8 статьи 69 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», пунктом 11 Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572, руководствуясь пунктами 3, 4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, утвержденного постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня официального опубликования прилагаемый Административный регламент предоставления Республиканской службой по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, контролю и надзору в сфере

природопользования государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2. Отделу государственного экологического, геологического и водного контроля и надзора (Нестеров С.А.) обеспечить предоставление государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в соответствии с Административным регламентом.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.



Руководитель

М. В. Дамдинова

Административный регламент предоставления
Республиканской службой по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира, отнесенных к объектам
охоты, контролю и надзору в сфере природопользования
государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих
негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному
государственному экологическому надзору

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента:

Административный регламент предоставления Республиканской службой по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, контролю и надзору в сфере природопользования государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - Административный регламент), определяет порядок, состав, последовательность и сроки осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, в том числе в электронной форме.

1.2. Круг заявителей:

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объекты НВОС), либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, обратившиеся в Республиканскую службу по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, контролю и надзору в сфере природопользования (далее – Бурприроднадзор) с заявкой либо заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Бурприроднадзора по письменным

обращениям заявителей, телефонам справочных служб, в том числе с использованием средств автоинформирования (при наличии), телефону «горячей линии», электронной почте, а также путем размещения информации о предоставлении государственной услуги на информационных стендах в помещении Бурприроднадзора, сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в личном кабинете природопользователя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru/login> (далее - личный кабинет).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги:

Справочная информация (место нахождения и график работы Бурприроднадзора, справочные телефоны отдела государственного экологического, геологического и водного контроля и надзора, адрес официального сайта и адрес электронной почты в сети «Интернет») размещена в сети «Интернет» на официальном сайте Бурприроднадзора, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) и на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

Государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Государственная услуга предоставляется Республиканской службой по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, контролю и надзору в сфере природопользования (далее - Бурприроднадзор).

Запрещается требовать от заявителя осуществление 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 Республики Бурятия.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) При постановке объекта НВОС на государственный учет - выдача заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений об объекте НВОС в

территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору) либо направление заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

Свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование поставленного на государственный учет объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия.

2) При актуализации сведений об объекте НВОС - выдача заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору) либо направление заявителю уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС.

Свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия, основания актуализации сведений об объекте НВОС и перечень актуализированных сведений, содержащихся в государственном реестре.

3) При снятии объекта НВОС с государственного учета - выдача заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо извещение заявителя об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

Свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре.

4) При выдаче дубликата свидетельства - выдача заявителю дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с выбранным заявителем способом получения дубликата свидетельства либо извещение заявителя об отказе в выдаче дубликата

свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- постановка объекта НВОС на государственный учет, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в уполномоченный орган заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет;

- актуализация сведений об объекте НВОС, включенном в региональный государственный реестр объектов НВОС (далее - региональный государственный реестр), снятие объекта НВОС с государственного учета, выдача дубликата свидетельства, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС или заявления о выдаче дубликата свидетельства;

- отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учета, отказ в выдаче дубликата свидетельства, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган соответствующих заявки, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Бурприроднадзора в сети «Интернет», в Федеральном реестре, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Документами, необходимыми для постановки объекта НВОС на

государственный учет, являются:

- заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет, оформленная в соответствии с приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 554 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью» (далее - приказ Минприроды № 554), содержащая сведения, необходимые для внесения в региональный государственный реестр, предусмотренные пунктом 17 Правил создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572 (далее - Правила № 572).

В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на двух и более объектах НВОС, заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителем в отношении каждого объекта НВОС отдельно.

В случае если объект НВОС расположен в пределах территории двух и более субъектов Российской Федерации, заявитель направляет заявку о постановке объекта НВОС на государственный учет в один из уполномоченных органов согласно их компетенции по месту размещения такого объекта НВОС.

2.6.2. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, заявитель направляет:

- заявление о предоставлении сведений для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре. Заявление направляется в тот уполномоченный орган, в котором указанный объект НВОС поставлен на государственный учет.

- документы, подтверждающие необходимость актуализации учетных сведений об объекте НВОС, включающие сведения:

1) о замене юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, о реорганизации юридического лица в форме преобразования, об изменении его наименования, адреса (местонахождения), а также об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

2) об изменении места нахождения объекта НВОС;

3) об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;

4) об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования,

обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

2.6.3. Для снятия объекта НВОС с государственного учета заявитель направляет:

- заявление о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета;
- документы, подтверждающие прекращение деятельности на объекте НВОС (акт о консервации объекта НВОС или акт о ликвидации объекта НВОС).

2.6.4. Для получения дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета, заявитель направляет:

- заявление о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета, с указанием причины необходимости такой выдачи.

2.7. Заявительные документы направляются посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в электронной форме через личный кабинет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или через ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП). Достоверность сведений, содержащихся в заявительных документах, подтверждается заявителем.

2.8. Документы, необходимые 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 государственной услуги, в том числе в электронной форме, заявитель не предоставляет.

Бурприроднадзор самостоятельно запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, необходимые для предоставления государственной услуги документы, если такие документы (содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении данных органов:

- экологические документы, в том числе: лицензия, на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности, информация об объектах

государственной экологической экспертизы (Росприроднадзор);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Росреестр);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (Росреестр);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (Росреестр);

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ФНС России);

- Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС России).

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

2.8.1. 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- предоставления 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.

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

- а) предоставление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

- б) отсутствие подтверждения действительности ЭП, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении заявительных документов в электронной форме посредством

личного кабинета или через ЕПГУ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установление факта представления заявительных документов лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента.

2.11. 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:

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставления государственной услуги:

Осуществление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов - не более 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении документов - не более 15 минут.

Продолжительность приема у специалистов:

- при подаче заявления и сопутствующих документов - до 30 минут.

- при получении документов - до 30 минут.

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

Все поступающие по почте или нарочно в Бурприроднадзор заявления, а также электронные заявления, поданные в ЕПГУ и другая документация, связанная с предоставлением государственной услуги, подлежат регистрации должностным лицом в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия (далее – СЭД), с присвоением регистрационного (входящего) номера в течение одного рабочего дня.

2.15. 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:

Здание (строение), в котором осуществляется прием заявителей, консультирование о предоставлении государственной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для граждан от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием от заявителей документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов, включая детей-инвалидов, обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа к государственной услуге, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в

порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, предоставление государственной услуги обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Центральный вход в здания органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Прием заявителей в Бурприроднадзоре осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее - клиентские залы).

Клиентские залы включают места для ожидания, информирования и приема граждан и размещаются (по возможности) на нижних этажах зданий.

Клиентские залы должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Клиентские залы оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Клиентские залы должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в клиентских залах работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, информационными киосками.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в

местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в клиентских залах, а также на официальном сайте Бурприроднадзора.

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

На информационных стендах в Бурприроднадзоре размещаются образцы заполнения заявлений и перечень документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В клиентских залах на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Клиентские залы должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Места ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием граждан.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Помещения для приема заявителей организуются в виде стойки с отдельными окнами или в виде отдельных кабинетов (кабинок) для каждого ведущего прием специалиста.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.16. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке

- предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
 - возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием личного кабинета либо через ЕПГУ);
 - предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
 - соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
 - удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги.

В рамках подачи заявительных документов предполагается однократное взаимодействие должностного лица Бурприроднадзора, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 5 минут.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Бурприроднадзора, и на некорректное, невнимательное отношение указанных должностных лиц к заявителям;
- достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Бурприроднадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу, отсутствует.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Прием и регистрация заявительных документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявительных документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Заявительные документы представляются заявителем в Бурприроднадзор в порядке, установленном пунктом 2.7 Административного регламента.

3.1.2. При поступлении заявительных документов в электронной форме через личный кабинет либо через ЕПГУ, подписанных ЭЦП с помощью средств Федерального реестра в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка ЭЦП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и формально-логическая проверка. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в подпункте «б» пункта 2.9 Административного регламента, заявителю по указанному им адресу электронной почты или посредством личного кабинета в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявительных документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия решения об отказе в приеме заявительных документов.

В случае получения такого уведомления заявитель вправе повторно обратиться в Бурприроднадзор с заявлением (заявкой) о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявительных документов.

3.1.3. В случае подачи заявительных документов непосредственно с описью вложения и уведомлением о вручении заявительные документы принимаются лицом, ответственным за прием заявительных документов, по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявительных документов в день приема вручается заявителю.

В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия описи с отметкой о дате приема заявительных документов направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

3.1.4. В случае наличия в заявительных документах сведений,

составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, прием и регистрация заявительных документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (далее - Закон № 5485-1) и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок приема и регистрации Бурприроднадзором заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.5. При отсутствии указанных в пункте 2.9 Административного регламента оснований лицом, ответственным за прием заявительных документов, осуществляется прием и регистрация заявительных документов для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявительных документов осуществляется Бурприроднадзором не позднее следующего рабочего дня с даты их поступления.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявительных документов либо отказ в приеме заявительных документов.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в СЭД, путем присвоения регистрационного номера заявительным документам или уведомлению об отказе в приеме заявительных документов.

3.2 Постановка объекта НВОС на государственный учет

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет в Бурприроднадзоре в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

3.2.2. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются ответственному за предоставление государственной услуги должностному лицу либо лицу, исполняющему его обязанности (далее - ответственный специалист).

3.2.3. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 17 Правил № 572 и Административным регламентом.

3.2.4. Рассмотрение заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Бурприроднадзором заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую

законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.5. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для постановки объекта НВОС на государственный учет и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Бурприроднадзор самостоятельно запрашивает такие сведения и документы в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

3.2.6. В случае если при рассмотрении заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет установлено, что объект соответствует Критериям определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденным постановлением Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1096 "О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)" (далее - Критерии ФГЭН), и подлежит внесению в федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием средств государственного реестра направляются ответственным специалистом в течение 5 рабочих дней с даты регистрации в Бурприроднадзоре в территориальный орган Росприроднадзора.

3.2.7. В случае если в результате рассмотрения заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет ответственным специалистом выявлено наличие оснований для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет, ответственный специалист направляет уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет с указанием оснований, послуживших причиной отказа, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП или документа на бумажном носителе, подписанном ЭЦП.

3.2.8. Основаниями для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет являются:

а) представление документов, оформленных с нарушением требований Административного регламента;

б) несоответствие объекта критериям отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2398 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий» (далее - Критерии);

в) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

г) несоответствие заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет требованиям пункта 2.6 Административного регламента;

д) представление заявки и документов, содержащих неполную,

недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

3.2.9. В случае соответствия заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист осуществляет постановку объекта НВОС на государственный учет, присваивает объекту НВОС код в соответствии с требованиями приказа Минприроды России от 23.12.2015 № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам» и категорию в соответствии с Критериями, вносит в региональный государственный реестр сведения об объекте НВОС и выдает заявителю свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет, которое подписывается ответственным специалистом с использованием ЭЦП. В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Бурприроднадзора путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет. Уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет направляется в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.3. Актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в Бурприроднадзоре, в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются ответственному специалисту для их рассмотрения.

3.3.2. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов лицом, ответственным за регистрацию заявительных документов, проводит проверку соответствия заявительных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, Правилами № 572 и Административным регламентом.

3.3.3. Рассмотрение заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Бурприроднадзором заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.3.4. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Бурприроднадзор самостоятельно запрашивает такие сведения и документы в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

3.3.5. В случае если при рассмотрении заявительных документов установлено, что объект соответствует Критериям ФГЭН и подлежит внесению в федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием средств государственного реестра направляются ответственным специалистом в течение 5 рабочих дней с даты регистрации в территориальный орган Росприроднадзора, уполномоченный на ведение федерального государственного реестра.

3.3.6. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, ответственный специалист направляет уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет с указанием оснований, послуживших причиной отказа, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП или документа на бумажном носителе, подписанном ЭЦП.

3.3.7. Основаниями для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

б) непредставление сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента;

в) представление сведений и документов, содержащих неполную,

недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

3.3.8. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист вносит в региональный государственный реестр актуальные сведения об объекте НВОС и выдает заявителю свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, или уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в СЭД путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, или уведомлению об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

3.4. Снятие объекта НВОС с государственного учета.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета в Бурприроднадзоре в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты регистрации передаются ответственному специалисту для их рассмотрения.

3.4.2. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия заявительных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, Правилами № 572 и Административным регламентом.

3.4.3. Рассмотрение заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите

информации.

Порядок рассмотрения Бурприроднадзором заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.4.4. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для снятия объекта НВОС с государственного учета и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Бурприроднадзор самостоятельно запрашивает такие сведения и документы в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

3.4.5. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета, ответственный специалист направляет уведомление об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП или документа на бумажном носителе, подписанном ЭЦП.

3.4.6. Основаниями для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

б) представление документов, оформленных с нарушением требований подпункта 2.6.3 Административного регламента;

в) представление заявления и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

3.4.7 При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учета и выдает заявителю свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета, которое подписывается ЭЦП ответственного специалиста.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в

системе электронного документооборота Бурприроднадзора, путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомлению об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

3.5. Выдача дубликата свидетельства

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата свидетельства в Бурприроднадзоре в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

3.5.2. Дубликат свидетельства выдается заявителю в случае утраты или порчи выданного свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

3.5.3. Заявление о выдаче дубликата свидетельства подается в письменной форме на имя должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Бурприроднадзоре. Форма заявления о выдаче дубликата свидетельства свободная.

3.5.4. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются ответственному специалисту для их рассмотрения.

3.5.5. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает его с учетом имеющихся копий документов.

3.5.6. В случае если в результате рассмотрения заявления выявлено наличие оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства, ответственный специалист направляет уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП или документа на бумажном носителе, подписанном ЭЦП.

3.5.7. Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

б) представление документов, оформленных с нарушением требований подпункта 2.6.4 Административного регламента.

3.5.8. При соответствии заявления требованиям Административного регламента ответственный специалист готовит дубликат свидетельства.

Подготовка дубликата свидетельства осуществляется ответственным специалистом на основании копии выданного свидетельства, хранящейся в региональном государственном реестре.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление дубликата свидетельства с присвоением того же регистрационного номера, даты, с указанием тех же сведений об объекте НВОС, которые были указаны в ранее выданном свидетельстве. На дубликате свидетельства в правом верхнем углу проставляется надпись «Дубликат».

Дубликат свидетельства направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП или документа на бумажном носителе, подписанном ЭЦП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в СЭД, путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении дубликата свидетельства или уведомлению об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующие заявительные документы в форме электронных документов:

- а) через личный кабинет использованием ЕСИА;
- б) через ЕПГУ.

Заявительные документы, представляемые в электронной форме, подписываются ЭЦП.

Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Административным регламентом.

3.7. Исправление опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр

Исправление опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в порядке, установленном пунктом 39 Правил № 572, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Бурприроднадзор соответствующего заявления.

После исправления опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, заявителю направляется соответствующее уведомление, которое подписывается ЭЦП ответственного специалиста.

Получение заявителем уведомления об исправлении опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в зависимости от

способа, указанного в заявлении:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля:

Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Бурприроднадзоре, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Бурприроднадзором проводятся проверки.

Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) Бурприроднадзора о проведении проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются Бурприроднадзором.

Внеплановые проверки проводятся Бурприроднадзором по обращениям заявителей.

Результаты проверок оформляются в виде акта Бурприроднадзора, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводится в следующих формах:

проведение комплексных, целевых проверок и принятие в ходе проверок необходимых мер по устранению выявленных нарушений либо их предупреждению;

заслушивание отчетов;

предоставление от должностных лиц Бурприроднадзора устных и письменных объяснений по поводу нарушений либо неисполнения настоящего Административного регламента, а также другой информации для проведения проверок.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Бурприроднадзора.

4.3. Ответственность должностных лиц Бурприроднадзора за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги:

Должностные лица Бурприроднадзора, ответственные за выполнение государственной услуги, несут ответственность:

за совершение противоправных действий (бездействие);

за неисполнение настоящего Административного регламента.

В случае выявления нарушений соблюдения административных действий по предоставлению государственной услуги либо нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства и должностного регламента данного специалиста.

Персональная ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, утверждаемых руководителем Бурприроднадзора.

Ответственным за общую работу по предоставлению государственной услуги является руководитель Бурприроднадзора на основе единоначалия. Руководитель Бурприроднадзора несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Бурприроднадзор полномочий.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги характеризуются в соответствии с принятыми федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

Контроль за исполнением государственной услуги может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Бурприроднадзор:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Бурприроднадзора государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Бурприроднадзора, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Бурприроднадзора прав, свобод или законных интересов граждан.

Для проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается руководителем Бурприроднадзора, принявшим решение о проведении проверки.

Основным требованием к порядку проведения контроля за предоставлением государственной услуги является компетентность и непредвзятость председателя и членов комиссии.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, приказами и распоряжениями Бурприроднадзора.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта либо справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт или справка подписываются председателем комиссии, членами комиссии, с одной стороны, и руководителем структурного подразделения и должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, с другой.

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

Заявители, граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления руководителю Бурприроднадзора обоснованной жалобы, содержащей информацию о наличии в действиях (бездействии) ответственных специалистов, а также в принимаемых ими решениях нарушений порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента в соответствии с разделом 5 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Бурприроднадзора, а также его должностных лиц

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Бурприроднадзора его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронной форме через официальный сайт Бурприроднадзора, официальные сайты уполномоченных органов исполнительной власти и через ЕПГУ.

Предметом жалобы являются действия (бездействие) Бурприроднадзора и (или) его специалистов и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Исполнительные органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Бурприроднадзора – руководителю Бурприроднадзора, министру природных ресурсов и экологии Республики Бурятия;

руководителя Бурприроднадзора – в Правительство Республики Бурятия.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Бурприроднадзора, на ЕПГУ или портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

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»;

постановление Правительства Республики Бурятия от 11.01.2013 № 1 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Бурятия, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.5. Информация, указанная в разделе 5 Административного регламента, размещается на официальном сайте Бурприроднадзора в сети Интернет, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.