

Утвержден
приказом Министерства природных
ресурсов и экологии
Российской Федерации
от 29.06.2012 N 199

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЗАКЛЮЧЕНИЙ О СООТВЕТСТВИИ ЭКОЛОГИЧЕСКИМ НОРМАМ
И ТРЕБОВАНИЯМ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СКЛАДСКИХ ПОМЕЩЕНИЙ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННУЮ
С ПРОИЗВОДСТВОМ И ОБОРОТОМ ЭТИЛОВОГО СПИРТА,
АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор) по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - Регламент) определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) и принятия решений территориальными органами Росприроднадзора, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями, государственными служащими, иными должностными лицами, а также их взаимодействия с иными организациями и гражданами при предоставлении государственной услуги по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - заключение).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, планирующим осуществление лицензируемой деятельности, связанной с производством и (или) оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - заявитель, заявители).

3. Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Росприроднадзором и его территориальными органами по субъектам Российской Федерации посредством размещения информации, в том числе о графике приема граждан и номерах телефонов для справок (консультаций):

- на официальном интернет-сайте Росприроднадзора www.rpn.gov.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) - www.gosuslugi.ru;
- на информационных стендах в помещении приемных территориальных органов Росприроднадзора по работе с обращениями граждан;
- по номерам телефонов для справок;
- в средствах массовой информации.

5. Центральный аппарат Росприроднадзора располагается по адресу: 123995, Москва, ул. Б. Грузинская, 4/6, Д-242, ГСП-5, тел. 499 254 54 00.

Справочные телефоны и адреса территориальных органов Росприроднадзора приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Время работы: в будние дни с 9-00 часов до 18-00 часов (по пятницам - до 16 часов 45 минут), обед с 12-00 часов до 12 часов 45 минут.

6. В помещениях территориальных органов Росприроднадзора должны быть размещены информационные стенды, содержащие следующую информацию:

- описание конечного результата предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;
- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и информации согласно пункту 17 настоящего Регламента;
- адрес официального сайта Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) в сети "Интернет", адреса электронной почты;
- справочные телефоны Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), общий справочный телефон (в том числе номер телефона-автоинформатора);
- информация о местоположении, почтовом адресе Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора);
- график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора);
- порядок получения консультаций по предоставлению государственной услуги;
- обязанности должностных лиц Росприроднадзора (территориальных органов Росприроднадзора) при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями согласно пункту 7 настоящего Регламента.

Информационные стенды размещаются на доступных для просмотра

заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

Ящик для корреспонденции территориального органа Росприроднадзора, в том числе для материалов заявителя, устанавливается при входе в территориальный орган Росприроднадзора.

7. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут производиться:

- в письменном виде;
- по телефону;
- по электронной почте (при ее наличии).

8. При консультировании в письменном виде ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации письменного обращения.

9. При консультировании по телефону должностные лица Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявление и прилагающиеся к нему документы, представленные для получения государственной услуги;
- информацию о принятом решении по конкретному обращению;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов и информации, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- о месте размещения на официальном сайте Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) справочных материалов для предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

В процессе рассмотрения документов и информации, представленных для получения государственной услуги, заявителю представляется в рамках консультирования по телефону информация по следующим вопросам:

- о необходимости предоставления дополнительных документов и информации;
- о сроках и ходе предоставления государственной услуги.

10. При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение заявителя по вопросам, определенным пунктом 9 настоящего Регламента, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней с момента поступления обращения.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу

12. Государственная услуга по выдаче заключений предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту расположения производственных и складских помещений, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

13. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача заключения (отказ в выдаче заключения);
переоформление заключения (отказ в переоформлении заключения);
выдача дубликата заключения (отказ в выдаче дубликата заключения).

Срок предоставления государственной услуги

15. Решение о выдаче заключения (отказ в выдаче заключения) принимается в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, решение о переоформлении заключения - в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления; оформление дубликата заключения - в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок направления заявителю заключения (письма об отказе в выдаче заключения), переоформленного заключения (письма об отказе в переоформлении заключения), дубликата заключения (письма об отказе в выдаче дубликата заключения) - 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038,

№ 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061);

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

Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4553; 1999, № 2, ст. 245; 2001, № 53, ст. 5022; 2002, № 30, ст. 3026, № 30, ст. 3033; 2003, № 47, ст. 4586; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 30, ст. 3113; 2006, № 31, ст. 3433; № 43, ст. 4412; 2007, № 1, ст. 11, № 17, ст. 1931; № 31, ст. 3994, № 49, ст. 6063; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 21, № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737, № 31, ст. 4196; 2011, № 1, ст. 42, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4566, ст. 4601; 2012, № 26, ст. 3446);

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, № 30, ст. 4590, № 43, ст. 5971; 2012, № 26, ст. 3446);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834, № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17, № 11, ст. 1261, № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54, № 29, ст. 4281, № 30, ст. 4590, ст. 4591, № 30, ст. 4596, № 48, ст. 6732; 2012, № 26, ст. 3446);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, ст. 6, № 40, ст. 4969; 2011, № 30, ст. 4603, № 49, ст. 7025, № 50, ст. 7351);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16, № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21, № 23, ст. 2380, № 31, ст. 3442, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, № 21, ст. 2455, № 31, ст. 4012, № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553, № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260, № 29, ст. 3481, № 30, ст. 3604, ст. 3616, № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, № 31, ст. 4209, № 48, ст. 6246, № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688, № 17, ст. 2310, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, ст. 4291, № 30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605, № 49, ст. 7015, ст. 7042, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093, № 48, ст. 4746, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711, № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, ст. 39, ст. 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597; ст. 3616; ст. 3617; 2009,

№ 1, ст. 14, ст. 19, ст. 20, ст. 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582; ст. 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038, № 49, ст. 7015; ст. 7041; № 50, ст. 7335; ст. 7347);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 411; № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; № 52, ст. 5930; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, ст. 167; № 13, ст. 1179; № 46, ст. 4434; № 52, ст. 5034; 2005, № 1, ст. 15; ст. 45; № 13, ст. 1080; № 19, ст. 1752; № 30, ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 39; № 5, ст. 558; № 17, ст. 1929; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993, ст. 4015; № 41, ст. 4845; № 44, ст. 5282; № 45, ст. 5428; № 49, ст. 6048; № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756; № 29, ст. 3418; № 52, ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16; № 15, ст. 1778; № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; № 30, ст. 4564; ст. 4596; № 43, ст. 5972; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7014; ст. 7015, ст. 7041);

Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32, № 29, ст. 4281, № 30, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4596, ст. 4605, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446);

Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009; 2001, № 1, ст. 21; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 46, ст. 5554; 2008, № 30, ст. 3616; № 45, ст. 5142; 2009, № 1, ст. 17; 2011, № 30, ст. 4590, ст. 4596, № 45, ст. 6333, № 48, ст. 6732; 2012, № 27, ст. 3587);

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997, № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 30, ст. 3081, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 15, ст. 22, ст. 40, ст. 43, № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17, № 17, ст. 1782, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881, № 30, ст. 3287, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5553, № 48, ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251, № 27, ст. 3126, № 30, ст. 3597, ст. 3616, № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3611, № 52, ст. 6410, ст. 6419; 2010, № 15, ст. 1756, № 25, ст. 3070, № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47, № 13, ст. 1688, № 23, ст. 3269, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4562, ст. 4594, № 48, ст. 6730, № 49, ст. 7056, ст. 7061, № 50, ст. 7347, ст. 7365, № 51, ст. 7448; 2012, № 24, ст. 3078; № 27, ст. 3587);

Федеральным законом от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 52, ст. 6450; 2011, № 30, ст. 4590, № 30, ст. 4596; № 48, ст. 6732; 2012, № 26, ст. 3446);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2007 г. № 469 "О порядке утверждения нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4088; 2009, № 12, ст. 1429;

2011, N 9, ст. 1246, N 24, ст. 3500);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 января 2007 г. N 3 "О полномочиях Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 3, ст. 449; 2011, N 9, ст. 1246);

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 г. N 183 "О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 11, ст. 1180; 2007, N 17, ст. 2045; 2009, N 18, ст. 2248; 2011, N 9, ст. 1246);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 400 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2004 г. N 370" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3347; 2006, N 44, ст. 4596; N 52, ст. 5597; 2007, N 22, ст. 2647; 2008, N 16, ст. 1707; N 22, ст. 2581; N 32, ст. 3790; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 33, ст. 4081; N 49, ст. 5976; 2010, N 5, ст. 538; N 14, ст. 1656; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4247; N 38, ст. 4835; N 42, ст. 5390; N 47, ст. 6123; 2011, N 14, ст. 1935);

приказом Минприроды России от 25 февраля 2010 г. N 50 "О Порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, N 17) (зарегистрирован в Минюсте России 2 апреля 2010 г., регистрационный N 16796), с изменениями, внесенными приказом Минприроды России от 22 декабря 2010 г. N 558 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, N 8) (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2011 г., регистрационный N 19719).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для получения государственной услуги заявители представляют в территориальные органы Росприроднадзора:

1) заявление, составленное в произвольной форме, в котором указываются:

а) организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, сведения о постановке на налоговый учет, о государственной регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, контактный телефон, факс, адрес электронной почты; сведения о документах, уполномочивающих представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица подать от их имени заявление (реквизиты доверенности);

б) место нахождения производственных и (или) складских помещений, на которые требуется заключение;

2) копию разрешения на ввод объекта, связанного с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в эксплуатацию

(для эксплуатирующихся объектов, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

3) копии сертификатов соответствия и (или) деклараций о соответствии основного технологического оборудования для производства этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) копии правоустанавливающих документов организации (индивидуального предпринимателя) на производственные и (или) складские помещения, эксплуатация которых связана с производством этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) копию разрешения на сброс загрязняющих веществ в окружающую среду;

6) копию разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

7) копию решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

18. Для переоформления заключения заявителя представляют:

1) заявление, составленное в произвольной форме и содержащее наименование заявителя, юридический и почтовый адрес, контактный телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) с указанием причин переоформления, подпись заявителя, иного уполномоченного лица; сведения о документах, уполномочивающих представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица подать от их имени заявление (реквизиты доверенности);

2) оригинал выданного ранее в установленном порядке заключения.

К заявлению о переоформлении заключения заявителя вправе представить:

копию документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица);

копию документа, подтверждающего внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

19. Для оформления дубликата заключения заявителя представляют заявление, составленное в произвольной форме и содержащее наименование заявителя, юридический и почтовый адрес, контактный телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) с указанием причин оформления дубликата (порча или утрата); за подписью заявителя, иного уполномоченного лица; сведения о документах, уполномочивающих представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица подать от их имени заявление (реквизиты доверенности).

Копии представленных документов должны быть заверены в установленном

порядке. Копии документов, не заверенные нотариально, подаются одновременно с предъявлением оригинала.

20. Территориальные органы Росприроднадзора самостоятельно запрашивают документы, указанные в подпунктах 2 - 7 пункта 17, абзацах 5, 6 пункта 18 настоящего Регламента (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и заявители не представили указанные документы по собственной инициативе.

21. Территориальным органам Росприроднадзора 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 находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

22. В приеме документов отказывается, если заявление подается лицом, не соответствующим требованиям, изложенным в пункте 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление заявителем недостоверной информации и/или несоответствие экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и

оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Основаниями для отказа в переоформлении заключения являются:

выявление в информации и документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений о заявителе;

истечение срока действия ранее выданного заключения.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата заключения являются:

выявление в информации и документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений о заявителе;

истечение срока действия ранее выданного заключения.

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

25. При предоставлении государственной услуги оказания иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участия иных организаций в предоставлении государственной услуги, не требуется.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и получении результатов предоставления государственной услуги - 30 минут.

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

28. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное в территориальный орган Росприроднадзора при непосредственном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме через официальный сайт территориального органа Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или Единый портал, подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Регламента.

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

29. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для работы с гражданами предпочтительно размещать на нижних этажах зданий.

30. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

31. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в территориальный орган Росприроднадзора в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

32. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

33. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

34. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках (при строительстве новых зданий).

Показатели доступности и качества государственных услуг

35. Ограничений по доступности государственной услуги для заявителей не имеется. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

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;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

36. Основными показателями качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, а также количество судебных заявлений по обжалованию решений Росприроднадзора и его территориальных органов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для выдачи заключений могут быть поданы Заявителями в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479).

38. Для получения заключения в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Предоставление государственных услуг в электронном виде" (далее - заявление в электронной форме). Заявление может быть направлено в электронной форме с использованием Единого портала.

В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

39. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей или представленных по почте.

40. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения заключения:

в виде бумажного документа;

в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

одновременно в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, и в виде бумажного документа.

41. Взаимодействие с органами исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в ходе предоставления государственной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Состав и последовательность административных процедур

42. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- выдача заключения (отказ в выдаче заключения);
- переоформление заключения (отказ в переоформлении заключения);
- выдача дубликата заключения (отказ в выдаче дубликата заключения);
- формирование и направление межведомственных запросов.

Взаимосвязь административных процедур и последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведены в Блок-схеме к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора оформленного в соответствии с подпунктом 1 пункта 17 настоящего Регламента и зарегистрированного в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента заявления о выдаче заключения.

44. Информация о приеме и регистрации заявления заносится в соответствующую информационную базу структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, и материалы заявителя направляются начальнику структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора для назначения ответственного исполнителя.

45. Начальник структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора в срок, не превышающий 1 рабочий день, назначает ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на материалах. Ответственное должностное лицо в соответствии с резолюцией получает материалы для исполнения.

Выдача заключения (отказ в выдаче заключения)

46. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 13 рабочих дней, рассматривает заявление и прилагающиеся к нему документы и готовит проект заключения либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, проект письма об отказе в его выдаче (далее - мотивированный отказ).

47. В заключении указывается дата его выдачи, регистрационный номер, регистрационный номер в реестре выданных заключений, наименование заявителя, наименование конкретного лицензируемого вида деятельности, перечень рассмотренных документов, а также делается запись о соответствии экологическим нормам и требованиям конкретного помещения. Также указывается срок действия заключения.

Заключение выдается на срок до 5 лет, но не более чем на срок действия разрешительной документации, указанной в подпунктах 2 - 7 пункта 17 настоящего Регламента.

48. В мотивированном отказе указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

49. Заключение или мотивированный отказ оформляются на официальном бланке территориального органа Росприроднадзора в виде письма.

50. Проект заключения (мотивированный отказ) визируется ответственным исполнителем и в течение 2 рабочих дней начальником соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора.

Заключение или мотивированный отказ в течение 3 рабочих дней подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора либо его заместителем в соответствии с распределением обязанностей, регистрируются в системе делопроизводства и заверяются гербовой печатью.

51. Заключение (мотивированный отказ) оформляется в одном экземпляре, которое выдается заявителю либо его представителю (по доверенности) на руки либо направляется по почте по истечении 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения о выдаче заключения (мотивированного отказа).

Визовой экземпляр и копия заключения (мотивированного отказа в его выдаче) хранятся в территориальном органе Росприроднадзора в течение 3-х лет.

52. Информация о результате административной процедуры в течение 1 рабочего дня после выдачи заключения (мотивированного отказа в его выдаче) либо направления заявителю по почте вносится в соответствующий информационный ресурс (реестр).

Копия заключения направляется в адрес центрального аппарата Росприроднадзора с сопроводительным письмом территориального органа Росприроднадзора.

53. О результате административной процедуры заявитель информируется ответственным исполнителем по телефону или электронной почте в течение 3-х рабочих дней.

Переоформление (отказ в переоформлении) заключения

54. Заключение подлежит переоформлению в случае реорганизации или изменения наименования юридического лица, а также места его нахождения; изменения фамилии, имени или отчества индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность.

55. Срок действия переоформленного заключения не должен превышать срок действия ранее выданного заключения.

56. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора оформленного в соответствии с пунктом 18 настоящего Регламента и зарегистрированного в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента заявления о переоформлении заключения.

57. Информация о приеме и регистрации заявления заносится в соответствующую информационную базу структурного подразделения, и материалы заявителя направляются начальнику структурного подразделения (отдела) для назначения ответственного исполнителя.

58. Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий 1 рабочий день, назначает ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на материалах заявителя. Ответственное должностное лицо в соответствии с резолюцией получает материалы для исполнения.

59. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 7 рабочих дней, рассматривает заявление и прилагающиеся к нему документы и готовит проект переоформленного заключения с присвоением регистрационного номера и с указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее оформленном заключении, либо проект письма о мотивированном отказе в его переоформлении с указанием оснований в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

Проект переоформляемого заключения или проект мотивированного отказа в его переоформлении оформляются в виде письма на официальном бланке территориального органа Росприроднадзора.

Переоформленное заключение или письмо об отказе в переоформлении заключения в течение 2 рабочих дней подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора либо его заместителем в соответствии с распределением обязанностей, регистрируются в системе делопроизводства и заверяются гербовой печатью.

60. Переоформленное заключение (письмо об отказе в его переоформлении) оформляется в одном экземпляре. Визовой экземпляр и копия заключения (отказа в его переоформлении) хранятся в территориальном органе Росприроднадзора в течение 3-х лет.

61. О переоформлении заключения заявитель информируется ответственным исполнителем по телефону или электронной почте в течение 3-х рабочих дней.

62. Выдача переоформленного заключения либо письма об отказе в его переоформлении заявителю либо его представителю (по доверенности) производится на руки либо направляется по почте по истечении 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения о переоформлении заключения (мотивированном отказе в переоформлении).

63. Информация о выдаче переоформленного заключения вносится в соответствующий информационный ресурс (реестр) с указанием литеры "П".

Копия переоформленного заключения направляется в адрес центрального аппарата Росприроднадзора с сопроводительным письмом территориального органа Росприроднадзора.

Выдача (отказ в выдаче) дубликата заключения

64. Административная процедура по оформлению дубликата заключения территориальным органом Росприроднадзора осуществляется в случае утери либо порчи заключения, срок действия которого не истек.

65. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора оформленного в соответствии с пунктом 19 настоящего Регламента и зарегистрированного в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента заявления об оформлении дубликата заключения.

66. Информация о приеме и регистрации материалов заявителя заносится в соответствующую информационную базу структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора. Материалы направляются начальнику структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора для назначения ответственного исполнителя.

67. Начальник структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора в срок, не превышающий 1 рабочий день, принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на материалах заявителя. Ответственное должностное лицо в соответствии с резолюцией получает материалы для исполнения.

68. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней, рассматривает представленные материалы заявителя и готовит проект дубликата заключения с присвоением регистрационного номера и с указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее оформленном заключении, либо проект письма о мотивированном отказе в его выдаче с указанием оснований в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

69. Проект дубликата заключения или проект письма о мотивированном отказе в его выдаче оформляется в виде письма на официальном бланке территориального органа Росприроднадзора. На дубликаты заключения в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ".

Проект дубликата заключения или проект письма о мотивированном отказе в его выдаче визируется ответственным исполнителем и в течение 2 рабочих дней визируется начальником соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора.

70. Дубликат заключения (мотивированный отказ) в течение 2 рабочих дней подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора либо его заместителем в соответствии с распределением обязанностей, регистрируется и заверяется гербовой печатью.

Копия дубликата заключения направляется в адрес центрального аппарата Росприроднадзора с сопроводительным письмом территориального органа Росприроднадзора.

71. Об оформлении дубликата заключения заявитель информируется ответственным исполнителем по телефону или электронной почте в течение 3-х рабочих дней.

72. Выдача дубликата заключения либо письма об отказе в его выдаче производится на руки заявителю либо его представителю (по доверенности) либо направляется по почте по истечении 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения о выдаче дубликата заключения (мотивированного отказа).

73. Информация о выдаче дубликата заключения вносится в соответствующий

информационный ресурс (реестр) с указанием литеры "Д".

Формирование и направление межведомственных запросов

74. Обращение ответственного исполнителя в соответствующие государственные органы и организации для получения документов осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2 - 7 пункта 17 настоящего Регламента.

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

76. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

77. Межведомственные запросы о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия должны содержать следующие сведения:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой

необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса.

78. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

79. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления к ответственному исполнителю.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к 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

81. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росприроднадзора или территориального органа Росприроднадзора.

82. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Росприроднадзора, его территориальных органов положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

83. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

84. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

85. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора).

86. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора).

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

88. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

89. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

90. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Росприроднадзора, его территориальных органов.

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

Ответственность должностных лиц территориальных органов
Росприроднадзора за решения и действия (бездействия),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

91. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. Ответственность государственных гражданских служащих территориальных органов Росприроднадзора закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

93. Росприроднадзор осуществляет координацию и методическое обеспечение

деятельности территориальных органов по вопросам выдачи заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также контроль за предоставлением государственной услуги.

94. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Росприроднадзора либо Минприроды России обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом территориального органа Росприроднадзора, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V настоящего Регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных, не запрещенных нормативными правовыми актами способами.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОСПРИРОДНАДЗОРА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

95. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориальных органов Росприроднадзора и их должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Росприроднадзора, его территориальных органов и их должностных лиц по обращению гражданина, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления государственной услуги.

96. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц территориального органа Росприроднадзора в ходе предоставления государственной услуги подаются руководителю территориального органа Росприроднадзора.

Жалобы на действия (бездействие) и решения руководителя территориального органа Росприроднадзора в ходе предоставления государственной услуги подаются руководителю Росприроднадзора.

Действия (бездействие) руководителя Росприроднадзора в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом могут быть обжалованы Министру природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

97. В порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц территориальных органов Росприроднадзора в ходе предоставления государственной услуги заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование от заявителя оплаты предоставления государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказа территориального органа Росприроднадзора, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

98. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, факсимильным сообщением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Росприроднадзора (его территориального органа), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

99. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу по выдаче заключений о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта,

алкогольной и спиртосодержащей продукции. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

100. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального органа Росприроднадзора в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

101. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

об отказе в удовлетворении жалобы.

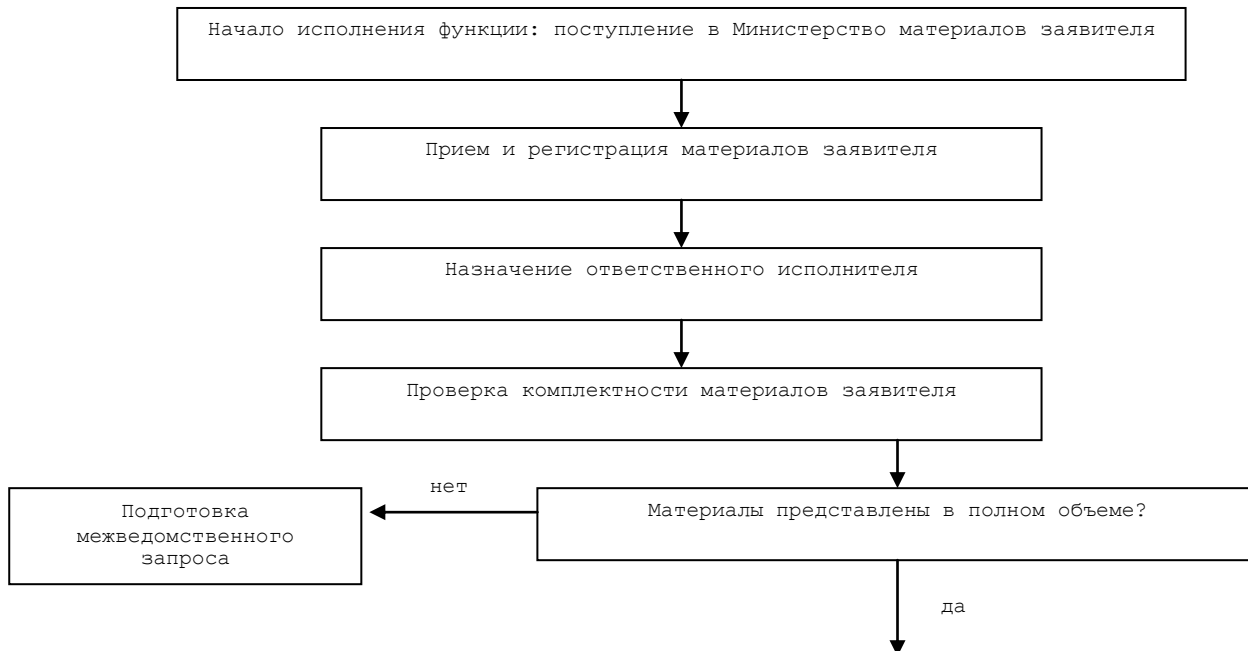
При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

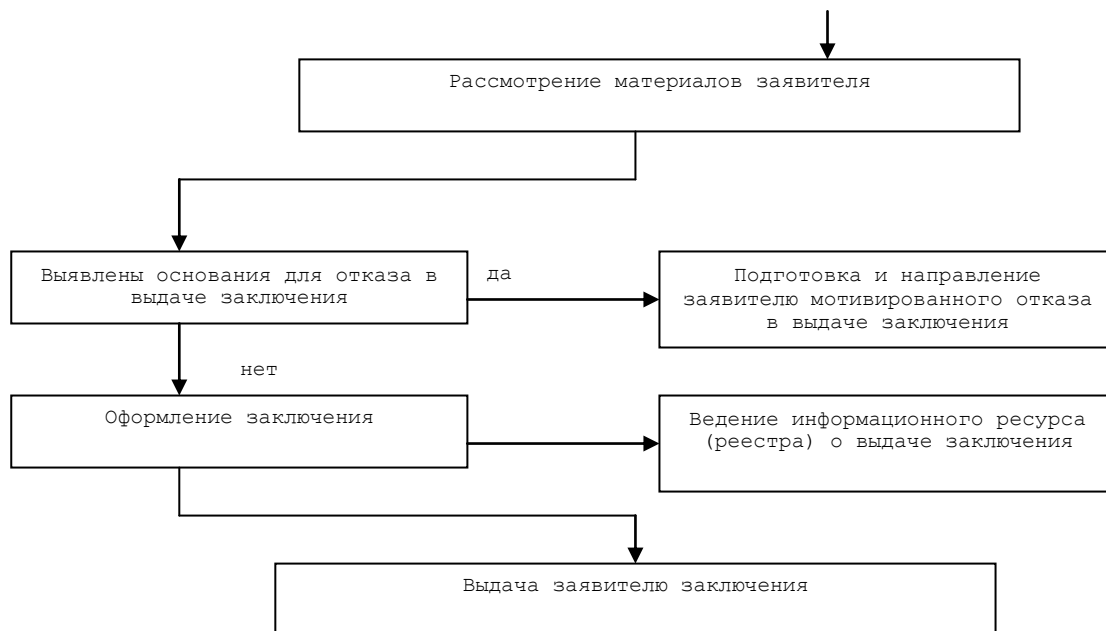
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

102. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

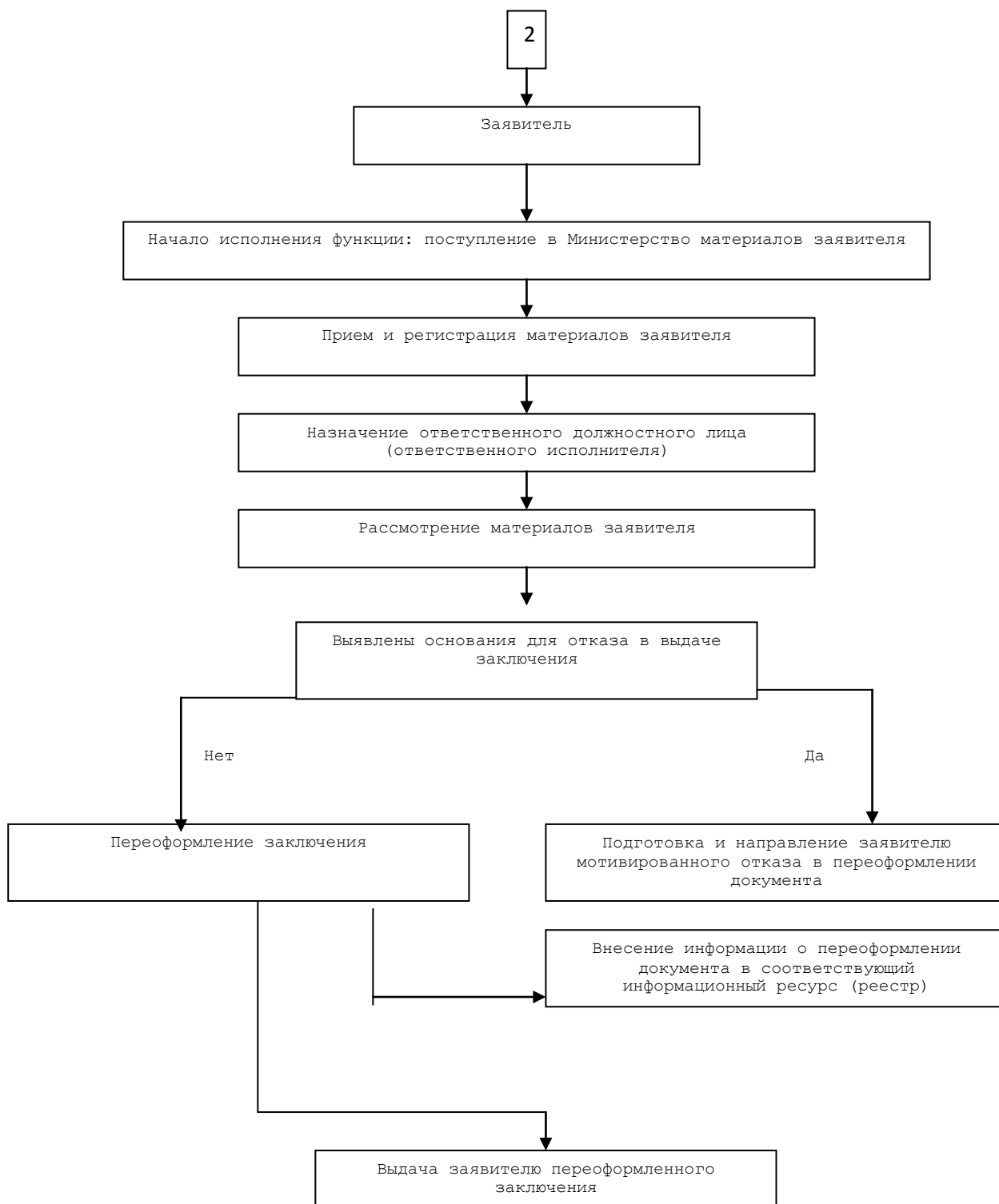
Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
Министерством экологии и природных
ресурсов Республики Крым переданных
Федеральной службой по надзору в сфере
природопользования полномочий по
выдаче заключений о соответствии
экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений
организаций, осуществляющих
деятельность, связанную с производством
и оборотом этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Блок-схема
последовательности действий при исполнении
административной процедуры по выдаче заключений
о соответствии экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность, связанную с производством
и оборотом этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции

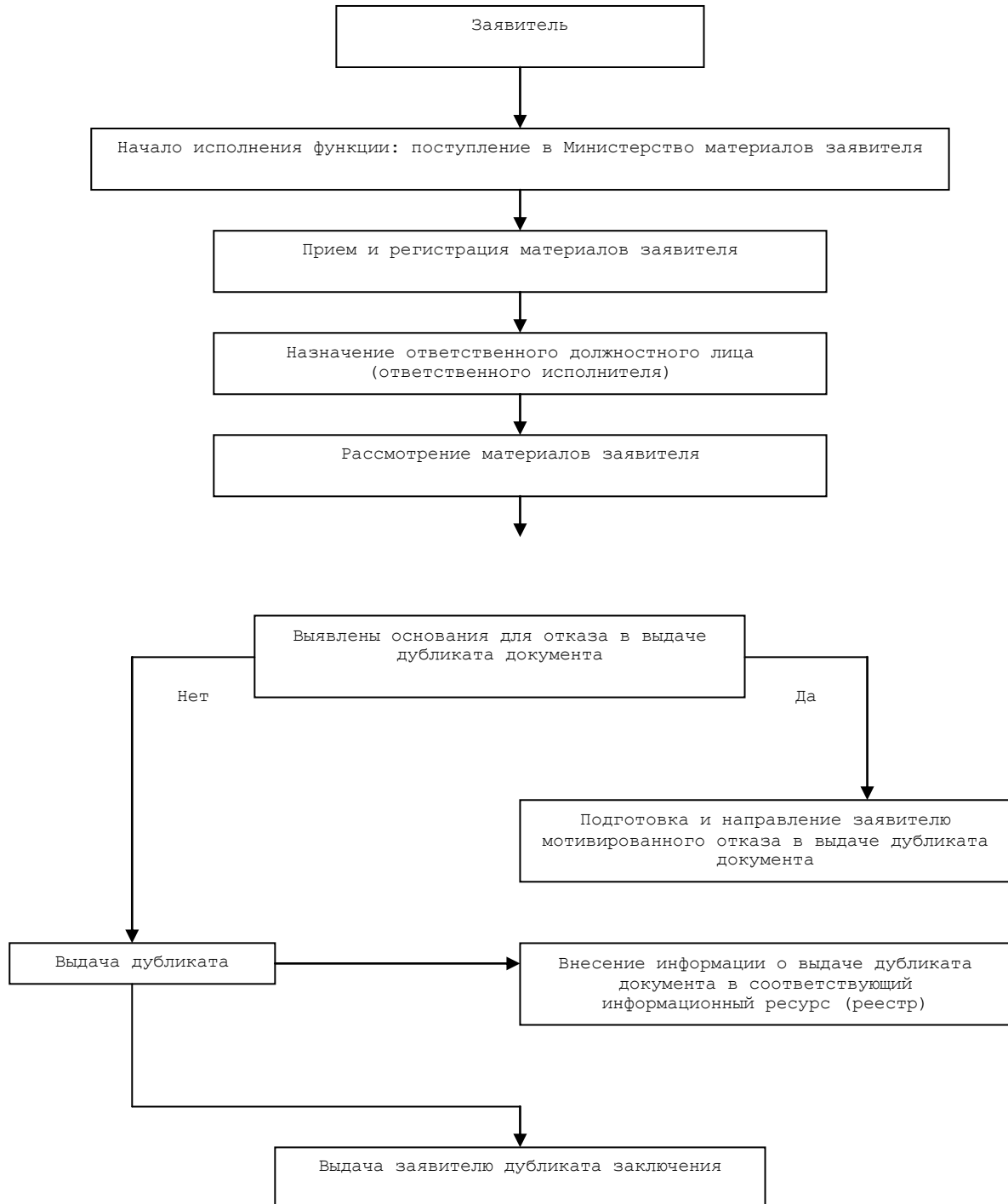




Блок-схема
последовательности действий при исполнении
административной процедуры по переоформлению заключений
о соответствии экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность, связанную с производством
и оборотом этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции



Блок-схема
последовательности действий при исполнении
административной процедуры по выдаче дубликата заключений
о соответствии экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций,
осуществляющих деятельность, связанную с производством
и оборотом этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции



На фирменном бланке организации

Министру экологии
и природных ресурсов
Республики Крым
Г.П. Нараеву

Заявление

**о выдаче заключения о соответствии экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность,
связанной с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей
продукции**

Организационно-правовая форма

Наименование _____

Место нахождения _____

Сведения о постановке на налоговый учет

(заверенная в установленном порядке копия)

Сведения о государственной регистрации

(заверенная в установленном порядке копия)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя _____

**просит выдать заключение о соответствии экологическим нормам и требованиям
производственных и складских помещений организации, связанной с производством и
оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции:**

Лицензируемый вид деятельности: _____

См. (Федеральный Закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ ст.18)

Адреса мест нахождения производственных и складских помещений, виды деятельности:

**Реквизиты доверенности (сведения о документах, уполномочивающих представителя
индивидуального предпринимателя или юридического лица подать от их имени
заявление):** _____

Перечень представленных документов на _____ листах прилагается.

Генеральный директор _____

(наименование)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Телефон/факс/E-mail для контактов: _____

(образец)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии экологическим нормам и требованиям производственных и складских помещений организаций, осуществляющих деятельность, связанную с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

№ _____ от _____ « ____ » _____ г.

Настоящим заключением удостоверяется, что помещение _____
(указать тип помещения)

_____ организации _____
(указать тип помещения) _____ (наименование и адрес организации)

намечаемой осуществлять _____
(указать конкретный вид лицензируемой деятельности)

_____ (иные сведения (при необходимости))
СООТВЕТСТВУЕТ экологическим нормам и требованиям _____
(указать полное наименование законодательных и нормативных правовых актов в области охраны
_____ окружающей среды и природопользования)

Основанием для признания представленных документов соответствующими экологическим
(перечислить все рассмотренные и представленные документы)
нормам и требованиям являются: _____

Регистрационный номер в Реестре выданных заключений _____

Дата выдачи заключения _____ « ____ » _____ г.

Настоящее заключение представлено на срок до _____ « ____ » _____ г.,

на основании решения Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым
от _____ « ____ » _____ г. № _____

Министр
экологии и природных
ресурсов Республики Крым

_____ Г.П. Нараев
(подпись) (Ф.И.О.)