Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте РТ 29 июня 2012 г. N 1548

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 23 апреля 2012 г. N 148-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ПРИНЯТИИ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ,

ИСПОЛЬЗОВАНИИ, ОБЕЗВРЕЖИВАНИИ И РАЗМЕЩЕНИИ ОТХОДОВ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 07.05.2013 N 266-п, от 24.09.2013 N 539-п,

от 29.12.2015 N 1126-п)

В целях обеспечения соответствия нормативных правовых актов Министерства действующему законодательству приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P43) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче заключения о принятии отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности).

2. Отделу нормирования воздействия на окружающую среду (С.А.Богатырев) обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Административным [регламентом](#P43).

3. Отделу правового обеспечения (З.Ф.Амиров) обеспечить направление настоящего приказа на регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Р.И.Камалова.

(п. 4 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 07.05.2013 N 266-п)

Министр

А.Г.СИДОРОВ

Приложение

к приказу

Министерства

экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

от 23 апреля 2012 г. N 148-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ПРИНЯТИИ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ,

ИСПОЛЬЗОВАНИИ, ОБЕЗВРЕЖИВАНИИ И РАЗМЕЩЕНИИ ОТХОДОВ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 07.05.2013 N 266-п, от 24.09.2013 N 539-п,

от 29.12.2015 N 1126-п)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче заключения о принятии отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности), для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в результате деятельности которых образуются отходы и которые относятся к субъектам малого и среднего предпринимательства, не имеющим объекты, подлежащие федеральному государственному экологическому контролю (далее - государственная услуга).

Действие настоящего Регламента не распространяется на вопросы обращения с радиоактивными отходами.

1.2. Получатели государственной услуги: индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявитель).

Заявитель представляет отчетность об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности).

Отчетный период составляет один календарный год. В случае начала осуществления хозяйственной и иной деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, относящегося к субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение отчетного календарного года отчетный период исчисляется с даты государственной регистрации указанного юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Отчетность об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности) представляется ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным.

(п. 1.2 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство) через территориальные управления Министерства.

(п. 1.3 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Павлюхина, д. 75.

Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 420049, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Павлюхина, д. 75.

График работы Министерства и Центрального территориального управления Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Справочные телефоны Министерства: (843) 267-68-81, 264-49-37 (отдел нормирования воздействия на окружающую среду).

Проезд общественным транспортом до остановки "Павлюхина":

автобусы NN 2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 69, 69а, 74, 74а, 77;

троллейбусы NN 6, 8, 12.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

(п. 1.3.1 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.3.2. График работы территориальных управлений Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

Информация о территориальных управлениях Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, приведена в таблице 1.

ТАБЛИЦА 1. СВЕДЕНИЯ О ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ УПРАВЛЕНИЯХ

МИНИСТЕРСТВА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Территориальный орган | Адрес | Телефон, адрес электронной почты | Проезд общественным транспортом | Обслуживаемые территории |
| Центральное территориальное управление | 420049, г. Казань, ул. Павлюхина, д. 75 | (843) 267-68-33I.Sabirov@tatar.ru | автобусы NN 2,4, 5,25,31, 37,43,47,69, 69а, 74, 74а, 77; троллейбусы NN 6, 8, 12 до остановки "Павлюхина" | г. Казань Высокогорский муниципальный район (далее - МР), Лаишевский МР, Пестречинский МР, Верхнеуслонский МР, Рыбно-Слободский МР, Сабинский МР, Тюлячинский МР, Зеленодольский МР |
| Северное территориальное управление | 422000, г. Арск, ул. Интернациональная, д. 41 | (84366) 3-21-61sevtu@mail.ru | автобус | г. Арск, Арский МР, Атнинский МР, Балтасинский МР, Кукморский МР |
| Заволжское территориальное управление | 422430, г. Буинск, ул. Р.Люксембург, д. 159/1 | (84374) 3-11-023-34-46zvtu@bk.ru | автобус N 1 до остановки "Люксембург" | г. Буинск, Буинский МР, Апастовский МР, Дрожжановский МР, Кайбицкий МР, Камско-Устьинский МР, Тетюшский МР |
| Волжско-Камское территориальное управление | 422980, г. Чистополь, ул. Фрунзе, д. 97а | (84342) 5-35-195-03-68Rafis.Ahmetzyanov@tatar.ru | автобусы NN 1, 21 до остановки "Фрунзе" | г. Чистополь, Чистопольский МР, Аксубаевский МР, Алексеевский МР, Алькеевский МР, Спасский МР, Новошешминский МР |
| Закамское территориальное управление | 423552, Нижнекамский район, пос. Красный Ключ, ул. Набережная, д. 7 | (88555) 45-66-5643-90-70zakamtu@mail.ru | трамвай N 2 до остановки "Красный Ключ" | г. Нижнекамск, Нижнекамский МР, Заинский МР, Сармановский МР |
| Прикамское территориальное управление | 423838, г. Набережные Челны, ул. 40 лет Победы, д. 64 | (8-8552) 59-36-3959-50-46prirodart@mail.ru | автобусы NN 1б, 3, 10а, 25, 35 до остановки "Форт Диалог" | г. Набережные Челны, Тукаевский МР, Актанышский МР, Агрызский МР, Менделеевский МР, Мензелинский МР, Мамадышский МР, Елабужский МР |
| Приикское территориальное управление | 423330, г. Азнакаево, ул. Шоссейная, д. 6 | (8-85572) 2-39-86(8-85592) 51-5-38eco.azn@mail.ru | автобус N 5а до остановки "Шоссейная" | г. Азнакаево, Азнакаевский МР, Бавлинский МР, Муслюмовский МР, Ютазинский МР |
| Юго-Восточное территориальное управление | 423450, г. Альметьевск, ул. Аминова, д. 9а | (8-8553) 33-03-2533-03-27uvgri@tatais.ru | автобус N 5; троллейбус N 1 до остановки "Аминова" | г. Альметьевск, Бугульминский МР, Лениногорский МР, Нурлатский МР, Черемшанский МР |

(п. 1.3.2 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан "Официальный портал Республики Татарстан", в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства и сеть "Интернет" соответственно): http://eco.tatarstan.ru, адрес электронной почты: eco@tatar.ru.

(п. 1.3.3 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства и территориальных управлениях Министерства;

(пп. 1 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

2) посредством сети "Интернет":

на официальном сайте Министерства (http://www.eco.tatarstan.ru);

на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/);

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/);

3) при устном обращении в Министерство и/или территориальные управления Министерства (лично или по телефону);

(пп. 3 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство и/или территориальные управления Министерства.

(пп. 4 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах [(подпунктах) 1.3.1](#P66), [1.3.2](#P75), [2.1](#P195), [2.3](#P209), [2.4](#P213), [2.5](#P217), [2.8](#P233), [2.10](#P248), [2.11](#P251), [5.1](#P431) настоящего Регламента.

(п. 1.3.5 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" (далее - Федеральный закон N 89-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 26, ст. 3009, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (далее - Федеральный закон N 7-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 133, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 15 июня 2001 г. N 511 "Об утверждении Критериев отнесения опасных отходов к классу опасности для окружающей природной среды" (Природно-ресурсные ведомости, 2001, N 45);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 30 сентября 2011 г. N 792 "Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, N 50);

Экологическим кодексом Республики Татарстан от 15 января 2009 года N 5-ЗРТ (далее - Экологический кодекс РТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, N 1, ст. 5, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 N 325 "Вопросы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан" (далее - постановление КМ РТ N 325) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2005, N 28, ст. 0654, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 880 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан" (далее - Порядок) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2010, N 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

(п. 1.4 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

отходы производства и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению;

обращение с отходами - деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов;

размещение отходов - хранение и захоронение отходов; хранение отходов - складирование отходов в специализированных объектах сроком более чем одиннадцать месяцев в целях утилизации, обезвреживания, захоронения;

захоронение отходов - изоляция отходов, не подлежащих дальнейшей утилизации, в специальных хранилищах в целях предотвращения попадания вредных веществ в окружающую среду;

утилизация отходов - использование отходов для производства товаров (продукции), выполнения работ, оказания услуг, включая повторное применение отходов, в том числе повторное применение отходов по прямому назначению (рециклинг), их возврат в производственный цикл после соответствующей подготовки (регенерация), а также извлечение полезных компонентов для их повторного применения (рекуперация);

обезвреживание отходов - уменьшение массы отходов, изменение их состава, физических и химических свойств (включая сжигание и (или) обеззараживание на специализированных установках) в целях снижения негативного воздействия отходов на здоровье человека и окружающую среду;

паспорт отходов - документ, удостоверяющий принадлежность отходов к отходам соответствующего вида и класса опасности, содержащий сведения об их составе;

вид отходов - совокупность отходов, которые имеют общие признаки в соответствии с системой классификации отходов;

сбор отходов - прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

транспортирование отходов - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах;

накопление отходов - временное складирование отходов (на срок не более чем шесть месяцев) в местах (на площадках), обустроенных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в целях их дальнейших утилизации, обезвреживания, размещения, транспортирования;

обработка отходов - предварительная подготовка отходов к дальнейшей утилизации, включая их сортировку, разборку, очистку;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона N 210-ФЗ. Рекомендуемая [форма](#P530) заявления на предоставление государственной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

(п. 1.5 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 24.09.2013 N 539-п)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Выдача заключения о принятии отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности) (далее - Отчетность) | ст. 18 Федерального закона N 89-ФЗ; |
| ст. 19 Федерального закона N 7-ФЗ; |
| ст. 21 Экологического кодекса РТ; |
| приказ Минприроды РФ N 30; |
| п. 3.3.7 Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденного постановлением КМ РТ N 325 |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство) через территориальные управления Министерства | ст. 18 Федерального закона N 89-ФЗ; |
| ст. 21 Экологического кодекса РТ; |
| п. 3.3.7 Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденного постановлением КМ РТ N 325 |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Заключение территориального управления Министерства о принятии Отчетности согласно [приложению N 1 к](#P484) настоящему Регламенту либо [письмо](#P609) об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | Принятие Отчетности осуществляется в течение 22 рабочих дней с момента поступления заявления |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | Для принятия Отчетности предоставляются: | п. 12 Порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности), утвержденного приказом Минприроды РФ N 30 |
| 1. [заявление](#P530) о принятии Отчетности (приложение N 2); |
| 2. Отчетность; |
| 3. копии договоров на передачу отходов другим юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям или на прием отходов от других юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за отчетный период и копии актов приема-передачи отходов по указанным договорам; |
| 4. копии приемосдаточных актов о приеме лома и отходов черных и цветных металлов |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | 1. Копия лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности отчитывающегося хозяйствующего субъекта (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности) (в Управлении Росприроднадзора по Республике Татарстан).2. Копии лицензий на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности организаций, которым отчитывающийся хозяйствующий субъект передал в отчетном периоде отходы I - IV классов опасности (в Управлении Росприроднадзора по Республике Татарстан) | п. 2 ч. I ст. 7 Федерального закона N 210-ФЗ |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу | Согласование государственной услуги не требуется |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Непредставление документа из перечня документов, указанных в [пункте 2.5](#P217) настоящего Регламента | п. 12 Порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности), утвержденного приказом Минприроды РФ N 30 |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: | ст. 18 Федерального закона N 89-ФЗ; ст. 19 Федерального закона N 7-ФЗ; ст. 21 Экологического кодекса РТ;приказ Минприроды РФ N 30;п. 3.3.7 Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденного постановлением КМ РТ N 325 |
| 1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в [пункте 2.5](#P217) настоящего Регламента. |
| 2. Наличие в составе материалов заявителя искаженных сведений или недостоверной информации, в том числе: |
| - выявление в составе материалов заявителя фальсифицированных документов; |
| - несоответствие Отчетности требованиям, установленным приказом Минприроды РТ N 30.Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не предусмотрено |  |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги | Подача заявления на получение государственной услуги на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут. |  |
| При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. |
| Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В день поступления заявления |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Присутственное место оборудовано: |  |
| системой кондиционирования воздуха; |
| противопожарной системой и системой пожаротушения; |
| мебелью для возможного оформления документов; |
| информационным киоском, подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан; |
| информационными стендами;пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:расположенность помещений, в которых ведется прием, в зоне доступности к общественному транспорту;наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети "Интернет", на официальном сайте Министерства;возможность подачи заявления в электронном виде;возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде через личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан при подаче заявления и документов в форме электронных документов через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (после реализации возможности подачи заявления и документов в форме электронных документов через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).Показателями качества предоставления государственной услуги являются:соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;соблюдение срока получения результата государственной услуги;наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Министерства и территориальных управлений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги);количество взаимодействий заявителя со специалистами:при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций);при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан:1. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ - непосредственного взаимодействия не требуется;2. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ - не более одного.Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более 15 минут. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://www.eco.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг | подпункт "п" пункта 2.4 Порядка |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |
| 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и отсканированных документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов при получении территориального управления Министерства по результатам рассмотрения Отчетности |  |
| (в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п) |

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, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ,

В УДАЛЕННЫХ РАБОЧИХ МЕСТАХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по принятию Отчетности включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(пп. 1 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

2) принятие и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и утверждение заключения по результатам рассмотрения Отчетности (отказа в принятии Отчетности);

5) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. [Блок-схема](#P651) последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении N 4.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю.

Заявитель вправе обратиться в отдел нормирования воздействия на окружающую среду Министерства (далее - Отдел) и/или территориальное управление Министерства лично, по почте, по телефону, через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством электронной почты для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела и/или территориального управления Министерства лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме и содержанию заявления, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части его оформления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги, а также оказанная помощь.

(п. 3.2 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3. Принятие отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности).

3.3.1. Заявитель (его представитель) лично на бумажном носителе, в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан с последующим предъявлением оригиналов документов при получении заключения территориального управления Министерства по результатам рассмотрения Отчетности либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление с приложением документов (далее - документы), указанных в [пункте 2.5](#P217) настоящего Регламента, в соответствующее территориальное управление Министерства согласно [Таблице 1](#P79) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

При направлении заявления в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявления заказным почтовым отправлением - документы, заверенные заявителем.

Подача заявления не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

(абзац введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 24.09.2013 N 539-п)

Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

(абзац введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.2. Специалист территориального управления Министерства осуществляет:

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

прием заявления и документов;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (в электронном виде);

вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов;

передачу заявления и документов начальнику территориального управления Министерства для организации их рассмотрения.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы, переданные начальнику территориального управления Министерства.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.3. Начальник территориального управления Министерства назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и документов (далее - специалист территориального управления Министерства) и передает ему представленные материалы для принятия соответствующего решения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: документы, переданные специалисту территориального управления Министерства.

(п. 3.3.3 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.4. Специалист территориального управления Министерства направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) запрос в Управление Росприроднадзора по Республике Татарстан о представлении лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности отчитывающегося хозяйствующего субъекта (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности) и лицензий на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности специализированных организаций, которым отчитывающийся хозяйствующий субъект передал в отчетном периоде отходы I - IV классов опасности.

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: запрос о представлении сведений.

Запрашиваемые документы (сведения) предоставляются поставщиком данных на основании направленных запросов в сроки, установленные законодательством.

(абзац введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.5. Специалист территориального управления Министерства осуществляет проверку поступивших сведений на соответствие данным, содержащимся в документах, представленных в соответствии с [пунктом 2.5](#P217) настоящего Регламента.

В случае соответствия сведений осуществляются процедуры, предусмотренные [подпунктом 3.3.10](#P371) настоящего Регламента.

В случае несоответствия поступивших сведений данным, указанным в документах, специалист территориального управления Министерства:

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и направляет его с документами на подписание начальнику территориального управления Министерства;

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, об отказе в принятии Отчетности.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления ответа на запрос.

Результат процедур: проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, направленный на подписание начальнику территориального управления Министерства, извещение заявителя (его представителя) об отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 3.3.5 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.6. Начальник территориального управления Министерства подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и направляет специалисту территориального управления Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, направленное специалисту территориального управления Министерства.

(п. 3.3.6 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.7 - 3.3.8. Утратили силу с 29 декабря 2015 года. - Приказ Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п.

3.3.9. Специалист территориального управления Министерства:

регистрирует письмо в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан "Электронное Правительство" и направляет первый экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (его представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении;

направляет второй экземпляр письма в архив территориального управления Министерства для хранения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, первый экземпляр которого направлен заявителю, второй экземпляр письма, направленный в архив территориального управления Министерства.

(п. 3.3.9 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.10. Специалист территориального управления Министерства:

осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям природоохранного законодательства;

при наличии оснований, указанных в [пункте 2.9](#P237) настоящего Регламента, уведомляет заявителя (его представителя) о необходимости устранения замечаний с использованием указанного в заявлении способа связи;

при отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.9](#P237) подготавливает проект заключения территориального управления Министерства о принятии Отчетности в двух экземплярах;

при наличии оснований, указанных в [пункте 2.9](#P237) настоящего Регламента, подготавливает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах;

направляет проект заключения территориального управления Министерства о принятии Отчетности или проект письма об отказе на согласование начальнику территориального управления Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 15 рабочих дней с момента окончания процедуры, установленной [подпунктом 3.3.5](#P352) настоящего Регламента.

Результат процедур: проект заключения территориального управления Министерства о принятии Отчетности или проект письма об отказе, направленные на подписание начальнику территориального управления Министерства.

(п. 3.3.10. в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.11 - 3.3.12. Утратили силу с 29 декабря 2015 года. - Приказ Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п.

3.3.13. Начальник территориального управления Министерства подписывает заключение территориального управления Министерства о принятии Отчетности в двух экземплярах или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 3) в двух экземплярах и направляет специалисту территориального управления Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное заключение территориального управления Министерства о принятии Отчетности или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах.

(п. 3.3.13 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.14. Специалист территориального управления Министерства:

вносит информацию о принятии Отчетности или отказе в предоставлении государственной услуги в Единую распределенную информационно-аналитическую систему Министерства (далее - ЕРИАС);

направляет второй экземпляр заключения территориального управления Министерства о принятии Отчетности или второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги в архив для хранения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: информация, внесенная в ЕРИАС, второй экземпляр заключения территориального управления Министерства о принятии Отчетности или второй экземпляр письма об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные в архив территориального управления Министерства.

(п. 3.3.14 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.15. Специалист территориального управления Министерства выдает заявителю (его представителю) первый экземпляр заключения территориального управления Министерства о принятии Отчетности.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданный заявителю первый экземпляр заключения территориального управления Министерства о принятии Отчетности.

(п. 3.3.15. в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.3.16. В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист территориального управления Министерства регистрирует письмо об отказе в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота и направляет заявителю (его представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, установленной [подпунктом 3.3.14](#P385).

Результат процедуры: зарегистрированное письмо, направленное заявителю.

(п. 3.3.16 в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

3.4. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.4.1. В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в соответствующее территориальное управление Министерства:

[заявление](#P760) об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) (приложение N 5);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.4.2. Специалист территориального управления Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) с приложенными документами и регистрирует заявление в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение.

3.4.3. Специалист территориального управления Министерства рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в территориальное управление Министерства оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

(п. 3.4 введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;

- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением административных процедур, установленных [разделом 3](#P299) настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру представляется справка о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за исполнением Административного регламента, устанавливается положениями об отделах Министерства и должностными регламентами.

Периодичность осуществления указанного контроля устанавливается министром.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Министр осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

4.5. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

(п. 4.5 введен Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 07.05.2013 N 266-п)

5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО

ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) Министерства и/или территориального управления Министерства, должностного лица Министерства и/или территориального управления Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства и/или территориального управления Министерства в досудебном порядке - в Министерство и/или территориальное управление Министерства. Жалобы на решения, действия (бездействия) министра в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ должностного лица Министерства и/или территориального управления Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба получателями государственной услуги может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", через Интернет-приемную, портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба получателей государственной услуги должна содержать следующую информацию:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается лично либо уполномоченным лицом заявителя.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министр (в его отсутствие - лицо, им уполномоченное) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством и/или территориальным управлением Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпунктах 1](#P458) и [2](#P459) настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления

Министерством экологии

и природных ресурсов

Республики Татарстан

государственной услуги по выдаче

заключения о принятии отчетности

об образовании, использовании,

обезвреживании и размещении отходов

(за исключением

статистической отчетности)

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 29.12.2015 N 1126-п)

БЛАНК

ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И

ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

Рассмотрев материалы Отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении /наименование Заявителя/ за 20 год (далее - Отчетность) (вх. N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), территориальное управление Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство) сообщает следующее.

Состав представленных материалов соответствует положениям приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16.02.2010 N 30 "Об утверждении порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)".

По результатам рассмотрения представленных материалов территориальное управление Министерства принимает отчетность об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов /наименование Заявителя/ за 20\_\_ год.

Срок представления в территориальное управление Министерства Отчетности за 20\_\_ год - до 15 января 20\_\_ года.

В целях обеспечения соблюдения требований законодательства в области обращения с отходами /наименование Заявителя/ необходимо:

вести постоянный первичный учет образования, движения и размещения отходов;

своевременно передавать образующиеся отходы организациям, имеющим лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию и размещению отходов;

выполнять мероприятия, направленные на снижение влияния образующихся отходов на окружающую среду;

обеспечивать организацию мероприятий по уменьшению количества отходов, размещаемых на полигоне ТБО за счет селективного сбора отходов и выделения вторичных ресурсов из отходов, образующихся в процессе деятельности; вносить платежи за негативное воздействие на окружающую среду.

Подпись начальника территориального

управления Министерства

или лица, его замещающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

Фамилия ответственного исполнителя

номер телефона

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления

Министерством экологии

и природных ресурсов

Республики Татарстан

государственной услуги по выдаче

заключения о принятии отчетности

об образовании, использовании,

обезвреживании и размещении отходов

(за исключением

статистической отчетности)

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 29.12.2015 N 1126-п)

Образец

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРИНЯТИИ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ,

 ОБЕЗВРЕЖИВАНИИ И РАЗМЕЩЕНИИ ОТХОДОВ

 (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и (в случае, если имеется) отчество, место жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (государственный регистрационный номер записи о создании юридического

 лица/регистрации индивидуального предпринимателя и данные

 документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о

 постановке на учет в налоговом органе)

 Прошу принять отчетность об образовании, использовании, обезвреживании

и размещении отходов (за исключением статистической отчетности) по

результатам рассмотрения прилагающихся документов.

 Приложение:

 1. отчетность об образовании, использовании, обезвреживании и

размещении отходов (за исключением статистической отчетности) на \_\_\_\_ л. в

2 экз.

 2. договоры на передачу отходов другим юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям или на прием отходов от других юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей за отчетный период и копии актов

приема-передачи отходов по указанным договорам на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

 3. приемосдаточные акты о приеме лома и отходов черных и цветных

металлов на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

 4. копия собственной лицензии на осуществление деятельности по сбору,

транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению

отходов I - IV классов опасности [<\*>](#P582) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

 5. копии лицензий специализированных организаций на осуществление

деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке,

размещению отходов I - IV класса опасности [<\*\*>](#P585) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

 6. опись представленных документов на \_\_\_\_\_ л. в 2 экз.

 Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и

прилагающихся документах, подтверждаю.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

 Телефон/факс/E-mail для контактов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 --------------------------------

 <\*> Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц,

осуществляющих деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию,

транспортировке, размещению отходов I - IV класса опасности.

 <\*\*> Организаций, которым отчитывающийся хозяйствующий субъект

передал в отчетном периоде отходы I - IV класса опасности.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления

Министерством экологии

и природных ресурсов

Республики Татарстан

государственной услуги по выдаче

заключения о принятии отчетности

об образовании, использовании,

обезвреживании и размещении отходов

(за исключением

статистической отчетности)

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 24.09.2013 N 539-п, от 29.12.2015 N 1126-п)

 ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ ОТЧЕТНОСТИ

 ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ, ОБЕЗВРЕЖИВАНИИ

 И РАЗМЕЩЕНИИ ОТХОДОВ

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Бланк территориального управления │

 │ Министерства экологии и природных ресурсов │

 │ Республики Татарстан │

 └─────────────────────────────────────────────────────────┘

 Наименование Заявителя

 Почтовый адрес

 Настоящим информирую, что принято решение об отказе в принятии

отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении

отходов по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисление оснований для отказа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в соответствии с [п. 2.9](#P237) настоящего Регламента)

 Подпись начальника территориального управления Министерства

 или лица, его замещающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

 Фамилия ответственного исполнителя

 номер телефона

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления

Министерством экологии

и природных ресурсов

Республики Татарстан

государственной услуги по выдаче

заключения о принятии отчетности

об образовании, использовании,

обезвреживании и размещении отходов

(за исключением

статистической отчетности)

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минэкологии и природных ресурсов РТ

от 29.12.2015 N 1126-п)

 Заявитель

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│Подает письменное заявление лично, по├──────>│Заявление и документы│

│почте заказным почтовым отправлением с│ └───────────┬─────────┘

│уведомлением о вручении (электронной│ │

│почте), через Интернет-приемную и│ │

│представляет документы в соответствии│ │

│с [пунктом 2.5](#P217) настоящего Регламента │ │

└──────────────────────────────────────┘ │

 Специалист Территориального ┌─────────────────────────────┘

 управления Министерства \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Принимает документы по описи,│ │Зарегистрированное │

│регистрирует заявление в электронном├──────>│заявление и документы │

│виде │ │ │

│ 1 рабочий день│ │ │

└──────────────────────────────────────┘ └────────────┬────────────┘

 Начальник Территориального ┌──────────────────────────────┘

 управления Министерства \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Назначает ответственного исполнителя,│ │Переданные специалисту│

│передает документы для принятия├──────>│документы │

│решения │ │ │

│ 1 рабочий день│ │ │

└──────────────────────────────────────┘ └────────────┬────────────┘

 Специалист Территориального ┌──────────────────────────────┘

 управления Министерства \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Направляет в электронной форме│ │Запрос о представлении│

│посредством СМЭВ запрос в Управление├──────>│сведений │

│Росприроднадзора по Республике│ │ │

│Татарстан │ │ │

│ 1 рабочий день│ │ │

└──────────────────────────────────────┘ └────────────┬────────────┘

 Специалист Территориального ┌─────────────────────────────┘

 управления Министерства \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Осуществляет проверку поступивших│ │Сведения соответствуют│

│сведений на соответствие данным,├──────>│указанным в документах? │

│содержащимся в документах │ │ 1 рабочий день│

│ 1 рабочий день│ └─────────────┬───────────┘

└──────────────────────────────────────┘ │

 ┌────────────да───────────────────────┴──нет──┐

 \/ \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Осуществляет процедуры,│ │Осуществляет процедуры,│

│предусмотренные [пп. 3.3.10](#P371) настоящего│ │предусмотренные [пп. 3.3.1](#P325)│

│Регламента │ │настоящего Регламента │

│ 15 рабочих дней│ │ │

└─────────────────┬────────────────────┘ └─────────────┬───────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Готовит проект заключения│ │Готовит проект письма об│

│Территориального управления│ │отказе в предоставлении│

│Министерства о принятии Отчетности │ │государственной услуги │

└──────────────────────────────────────┘ └─────────────┬───────────┘

 Начальник Территориального ┌───────────────────────────────┘

 управления Министерства \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Подписывает заключение о принятии│ │Подписывает письмо об│

│Отчетности │ │отказе в предоставлении│

│ 1 рабочий день│ │государственной услуги │

│ │ │ 1 рабочий день│

└─────────────────────────────┬────────┘ └─────────────────────────┘

 Специалист Территориального │

 управления Министерства \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Вносит информацию о принятии│ │Информация, внесенная в│

│Отчетности в ЕРИАС ├──────>│ЕРИАС │

│ 1 рабочий день│ │ │

└──────────────────────────────────────┘ └─────────────┬───────────┘

 Специалист Территориального ┌──────────────────────────────┘

 управления Министерства \/

┌──────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Выдает заявителю заключение о принятии│ │Выданное заявителю│

│Отчетности или направляет письмо об│ │заключение о принятии│

│отказе в предоставлении├──────>│отчетности или│

│государственной услуги │ │зарегистрированное и│

│ │ │направленное заявителю│

│ 1 рабочий день│ │письмо об отказе │

└──────────────────────────────────────┘ └─────────────────────────┘

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче заключения о

принятии отчетности об образовании,

использовании, обезвреживании и

размещении отходов (за исключением

статистической отчетности)

Начальнику Территориального управления

Министерства экологии и природных ресурсов

Республики Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ (ОПИСОК, ОПЕЧАТОК,

ГРАММАТИЧЕСКОЙ ИЛИ АРИФМЕТИЧЕСКОЙ ОШИБКИ)

Список изменяющих документов

(введено Приказом Минэкологии и природных ресурсов РТ от 29.12.2015 N 1126-п)

 Сообщаю об ошибке (описках, опечатках, грамматической или

арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

 Записано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описки, опечатки, грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.).