



СЛУЖБА
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЫРЫМ
ДЖУМХУРИЯТИНИНЬ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИ
НЕЗАРЕТИ ДАИРСИ

П Р И К А З

Д. В. ДАМ

№ 17 -ппа

г. Симферополь

О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 27.06.2017 № 336 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов III и IV классов опасности в государственном реестре опасных производственных объектов»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», постановлениями Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым» и от 23 июля 2014 года № 224 «Об утверждении положения о Службе по экологическому и технологическому надзору Республики Крым», приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 22 января 2024 года № 16 «О внесении изменений в федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения», утвержденные приказом Федеральной

службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 ноября 2020 г. № 461» при к а з ы в а ю:

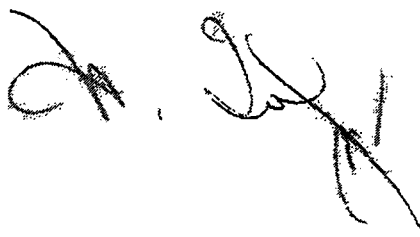
1. Внести изменения в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 27.06.2017 № 336 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Службой по экологическому и технологическому надзору государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов III и IV классов опасности в государственном реестре опасных производственных объектов», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 15 ноября 2022 года № 151-п «О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 27.06.2017 № 336 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Службой по экологическому и технологическому надзору государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов III и IV классов опасности в государственном реестре опасных производственных объектов».

3. Направить указанный нормативный правовой акт для размещения на Правовом портале исполнительных органов Республики Крым.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник службы



П.Н. Козлов

Приложение
к приказу Крымтехнадзора от 27 июня
2017 года № 336 «Об утверждении
Административного регламента по
предоставлению Службой по
экологическому и технологическому
надзору Республики Крым
государственной услуги по регистрации
опасных производственных объектов III и
IV классов опасности в государственном
реестре опасных производственных
объектов»
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от « 21 » 10 2014 года № 17 -нпа)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СЛУЖБОЙ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ ОПАСНЫХ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ III И IV КЛАССОВ
ОПАСНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ РЕЕСТРЕ ОПАСНЫХ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым (далее – Крымтехнадзор) государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов III и IV классов опасности в государственном реестре опасных производственных объектов (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Крымтехнадзора при предоставлении государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов в территориальном разделе государственного реестра опасных производственных объектов (далее – государственная услуга), ведение которого осуществляет исполнительный орган Республики Крым – Крымтехнадзор, на который возложено непосредственное исполнение полномочий, предусмотренных статьей 1 Соглашения между Федеральной

службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и Советом министров Республики Крым о передаче Совету министров Республики Крым осуществления части полномочий Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в области промышленной безопасности, безопасности гидротехнических сооружений, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, а также в сфере электроэнергетики и теплоснабжения, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2014 года № 1692-р (далее – Соглашение о передаче полномочий), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Крымтехнадзора и их должностными лицами, а также взаимодействия Крымтехнадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями по предоставлению государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов (далее – Реестр) являются юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, представители несовершеннолетних, не являющиеся заявителями, зарегистрированные в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) на территории Республики Крым, осуществляющие эксплуатацию опасных производственных объектов III и IV классов опасности (далее – ОПО) на праве собственности или ином законном основании на территории Республики Крым (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

место нахождения и график работы Крымтехнадзора;

номера телефонов справочной службы, почтовый адрес, график (режим) работы, график приема заявителей

адрес официального сайта Крымтехнадзора, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Справочная информация актуализируется и размещается на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора, официальном сайте Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://set.rk.gov.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – РПГУ).

5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе:

- непосредственно в помещениях структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за выполнение административных процедур (действий) с заявителями;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники;

- на ЕПГУ и РПГУ;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет, а также на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Получение сведений по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее выполнения, обеспечивается должными лицами Крымтехнадзора по письменным обращениям заявителей, посредством телефонной связи и (или) по электронной почте.

При невозможности должностного лица, предоставляющего сведения по телефону, ответить на вопрос заявителя указанное должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в письменной форме, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в помещениях структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за выполнение административных процедур (действий) с заявителями, посредством телефонной связи и (или) по электронной почте, осуществляется по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление

государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне представляемых документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) срок рассмотрения документов;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет;

6) о порядке предоставления государственной услуги;

7) о месте нахождения и режиме работы Крымтехнадзора;

8) о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги.

Время консультирования при устном обращении составляет не более 10 (десяти) минут.

8. При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через вебсайт Крымтехнадзора, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа - в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Крымтехнадзоре.

9. На ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Крымтехнадзора размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы документов (требования к ним) и образцы их заполнения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 8) выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги;
- 9) текст Регламента с приложениями.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или автоматизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. На информационных стендах Крымтехнадзора, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая

информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга: фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Регистрация опасных производственных объектов III и IV классов опасности в государственном реестре опасных производственных объектов.

Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Крымтехнадзором.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением

получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

14. В процессе предоставления государственной услуги Крымтехнадзор взаимодействует с Федеральной налоговой службой.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) регистрация ОПО в Реестре и выдача свидетельства о регистрации ОПО в Реестре установленного образца (далее - свидетельство о регистрации), сведений, характеризующих ОПО;

2) отказ по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов;

3) отказ в регистрации ОПО в Реестре;

4) исключение ОПО из Реестра;

5) отказ в исключении ОПО из Реестра;

6) переоформление свидетельства о регистрации ОПО в Реестре в связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок;

7) отказ в переоформлении свидетельства о регистрации ОПО в Реестре в связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок;

8) внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

9) отказ во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

10) внесение изменений в сведения, связанные с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации;

11) отказ во внесении изменений в сведения, связанные с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации;

12) выдача дубликата свидетельства о регистрации ОПО в Реестре;

13) отказ в выдаче дубликата свидетельства о регистрации ОПО в Реестре;

14) предоставление информации о зарегистрированных в Реестре ОПО и заявителях в форме выписки, справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

15) отказ в предоставлении информации о зарегистрированных в Реестре ОПО;

16) прекращение предоставления по инициативе заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

16. Регистрация ОПО в Реестре, оформление и выдача свидетельства о регистрации либо отказ в регистрации ОПО, исключение ОПО из Реестра либо отказ в исключении ОПО, внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре (изменения характеристик ОПО (изменение количественного и качественного состава технического устройства: замена оборудования или реконструкция, использование на ОПО новых (дополнительных) технических устройств; признаков опасности, класса опасности)), либо отказ во внесении изменений; изменения, связанные с исключением ОПО в связи со сменой эксплуатирующей организации, либо отказ во внесении таких изменений и осуществляются в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления от заявителя в системе делопроизводства.

17. Внесение изменений в сведения о заявителе, содержащиеся в Реестре, указанные эксплуатирующей организацией в подпунктах 1.1 – 1.6 формы заявления, установленной приложением № 1 к Регламенту, либо отказ во внесении таких изменений осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в системе делопроизводства.

18. Переоформление свидетельства о регистрации ОПО в Реестре в

связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, а также выдача дубликата свидетельства о регистрации ОПО либо отказ в выдаче дубликата осуществляются в срок, не превышающий (восемь) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в системе делопроизводства.

19. Внесение изменений в сведения о месте нахождения ОПО, в сведения о заявителе (адрес места нахождения юридического лица, сведения о правах владения ОПО, в том числе земельными участками, зданиями, строениями и сооружениями, на которых размещаются ОПО (для объектов недвижимости), код общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД)) либо отказ во внесении таких изменений, информация из Реестра или справка об отсутствии запрашиваемых сведений предоставляются в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в системе делопроизводства.

20. Возврат заявителю поданных им документов осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о возврате в системе делопроизводства.

21. Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю не превышает одного рабочего дня со дня его подписания.

22. Срок направления результата предоставления государственной услуги заявителю почтовым отправлением в случае, если заявитель, указавший в заявлении способ получения результата предоставления государственной услуги «лично», не обратился в Крымтехнадзор в течение 10 (десяти) рабочих дней для получения результата предоставления государственной услуги, не превышает двух рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги, размещен на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, с последующим обеспечением актуализации вышеназванного перечня Крымтехнадзором в указанных информационных источниках.

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

24. Заявитель направляет (предоставляет) в Крымтехнадзор заявление о предоставлении государственной услуги по регистрации ОПО в Реестре, заполненное в соответствии с формой, установленной приложением N 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление, обязательно в случае личного обращения в Крымтехнадзор), от руки или с использованием электронных печатающих устройств и подписывается заявителем либо уполномоченным представителем заявителя; заверяется печатью заявителя (при наличии).

В случае направления заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) запрос считается подписанным электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

25. Для регистрации ОПО в Реестре заявитель прилагает к заявлению следующие документы, содержащие сведения, необходимые для формирования и ведения Реестра:

- 1) сведения, характеризующие ОПО (в 2 экземплярах), оформленные

согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту в виде документа для каждого ОПО, подписанные руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем заявителя и заверенные печатью (при наличии);

2) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании ОПО (земельных участков, зданий, строений и сооружений, на (в) которых размещается ОПО (для объектов недвижимости), технических устройств, обладающих признаками опасности, указанными в приложении 1 к Федеральному закону «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (далее – Федеральный закон № 116-ФЗ).

На ОПО, на которых в соответствии с технологической документацией, предусмотренной федеральными нормами и правилами в области промышленной безопасности, осуществляется непрерывный производственный процесс основной производственной деятельности, обусловленной особенностями технологического процесса, вместо документов, предусмотренных абзацем первым подпункта 2 пункта 25 Регламента, заявитель вправе представить документы (в свободной форме), подтверждающие согласие собственника такого ОПО на его эксплуатацию, при предоставлении документов, подтверждающих непрерывность производственного процесса основной производственной деятельности, обусловленной особенностями технологического процесса.

При регистрации ОПО, на которых применяются технические устройства, место работы которых может меняться (передвижные котельные установки, самоходные грузоподъемные механизмы), в сведениях, характеризующих ОПО, в качестве места нахождения ОПО может указываться адрес заявителя (адрес в пределах места нахождения юридического лица (его филиала, обособленного подразделения) либо адрес регистрации по месту жительства (пребывания) индивидуального предпринимателя);

3) копия обоснования безопасности ОПО с указанием реквизитов положительного заключения экспертизы промышленной безопасности (в случаях, установленных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»);

4) копия текстовой части подраздела «Технологические решения» проектной документации (документации) на производственные объекты капитального строительства (с указанием реквизитов заключения соответствующей экспертизы), утверждения и (или) регистрации в органах исполнительной власти данного заключения экспертизы. В случае, если проектная документация на ОПО, разработанная до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744; 2009, № 21, ст. 2576; № 52, ст. 657; 2010, № 16, ст. 1920; № 51, ст. 6937; 2011, № 8, ст. 1118; 2012, № 27, ст. 3738; № 32, ст. 4571; 2013, № 17, ст. 2174; № 20, ст. 2478; № 32, ст. 4328; 2014, № 14, ст. 1627; № 50, ст. 7125; 2015, № 31, ст. 4700; № 45, ст. 6245; 2016, № 5, ст. 698; 2017, № 19, ст. 2843; № 48, ст. 6764; № 6, ст. 942; № 21, ст. 3015; № 29, ст. 4368; № 38, ст. 5619; № 51, ст. 7839; 2018, № 13, ст. 1779; № 18, ст. 2630; № 39, ст. 5970) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 87), не содержит подраздела «Технологические решения», заявителем представляются документы, содержащие сведения об объекте капитального строительства, в объеме, установленном для соответствующего раздела проектной документации Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 87;

5) опись документов, оформленная в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту.

Заявитель вправе представить копии документов, подтверждающих наличие факторов, предусмотренных пунктом 11 приложения 2 к

Федеральному закону № 116-ФЗ (при наличии).

В случае представления заявления и комплекта документов в «Единое окно» Крымтехнадзора, работа которого организована согласно приказу Крымтехнадзора от 02.03.2020 № 58-н «Об утверждении регламента работы «Единого окна» в Службе по экологическому и технологическому надзору Республики Крым», или почтовым отправлением заявитель представляет электронные копии заявления и документов, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 25 Регламента, на съемном электронном носителе информации.

Заявление, сведения, характеризующие ОПО, представляются на электронном носителе информации в редактируемом формате и в виде электронных копий.

Содержание текстовых документов и чертежей электронных копий документов должно быть идентично бумажному оригиналу.

В случае если заявление и сведения, характеризующие ОПО, подписаны уполномоченным представителем заявителя, к заявлению прикладывается оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность или ее копия, заверенная организацией заявителя, или иной документ, подтверждающий право действовать от имени заявителя.

При личной подаче заявления и комплекта документов в «Единое окно» Крымтехнадзора представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документы, подтверждающие его полномочия на подачу заявления и комплекта документов.

При подаче заявления и сведений, характеризующих ОПО, на бумажном носителе не допускается исправление ошибок в тексте с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать заявления и сведений, характеризующих ОПО, а также скрепление листов заявления, приводящее к порче бумажного носителя.

26. Для выдачи дубликата свидетельства о регистрации заявитель представляет непосредственно, направляет почтовым отправлением в

Крымтехнадзор заявление, оформленное в соответствии с приложением № 4 к Регламенту. В случае обращения посредством РПГУ, заявление формируется путем заполнения интерактивной формы на РПГУ.

27. В случае допущения Крымтехнадзором опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе представить в Крымтехнадзор непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем или его уполномоченным представителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об устранении ошибок) с изложением сути допущенных опечаток (ошибок), а также представленный по описи соответствующий документ, содержащий опечатки (ошибки).

28. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре (о заявителе и (или) характеристиках ОПО, с изменением типового наименования (именного кода объекта), изменением адреса места нахождения ОПО, а также связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации), заявитель представляет в Крымтехнадзор заявление и представленные по описи соответствующие документы, подтверждающие наличие оснований для внесения изменений, актуализированные сведения, характеризующие каждый ОПО (в 2 экземплярах), оформленные согласно приложению № 3 к Регламенту, подписанные руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем заявителя и заверенные печатью (при наличии).

В случае представления заявления и комплекта документов в «Единое окно» Крымтехнадзора или почтовым отправлением заявитель представляет электронные копии заявления и документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, на съемном электронном носителе информации.

Заявление, сведения, характеризующие ОПО, представляются на

электронном носителе информации в редактируемом формате.

Содержание текстовых документов и чертежей электронных копий документов должно быть идентично бумажному оригиналу.

В случае обращения посредством РПГУ, заявление формируется путем заполнения интерактивной формы на РПГУ.

29. Для исключения ОПО из Реестра заявитель представляет заявление с указанием причины исключения ОПО из Реестра с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих причину исключения ОПО из Реестра, по описи в случае:

1) ликвидации ОПО: сведения о документации на ликвидацию ОПО (включая информацию о наименовании документации, разработчиках), реквизиты регистрационного номера заключения экспертизы промышленной безопасности на документацию на ликвидацию ОПО в реестре заключений экспертиз промышленной безопасности, копии документов, подтверждающих утилизацию или передачу опасных веществ (при наличии опасных веществ), копии документов, подтверждающих снос (демонтаж) технических устройств, зданий и сооружений на ОПО, имеющих признаки опасности согласно приложению 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ, копию акта ликвидации объекта;

2) вывода ОПО из эксплуатации: сведения о документации на консервацию ОПО на срок более 1 года (включая информацию о наименовании документации, разработчиках), реквизиты регистрационного номера заключения экспертизы промышленной безопасности на документацию о консервации ОПО в реестре заключений экспертиз промышленной безопасности, копию акта о консервации объекта на срок более 1 года;

3) утраты ОПО признаков опасности, указанных в приложениях 1 и 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ: сведения из проектной документации (при наличии) на опасный производственный объект, включая Копию раздела «Технологические решения» (при наличии) или документы,

подтверждающие утрату объектом признаков опасности, указанных в приложениях 1 и 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ;

4) изменения критериев отнесения объектов к категории ОПО или требований к идентификации ОПО, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации: пояснительная записка с указанием изменившихся критериев отнесения объектов к категории ОПО или требований к идентификации ОПО.

В случае представления заявления и комплекта документов в «Единое окно» Крымтехнадзора или почтовым отправлением заявитель представляет электронные копии заявления и документов, указанных в пункте 29, на съемном электронном носителе информации.

Заявление представляется на электронном носителе информации в редактируемом формате.

Содержание текстовых документов и чертежей электронных копий документов должно быть идентично бумажному оригиналу.

В случае обращения посредством РПГУ, заявление формируется путем заполнения интерактивной формы на РПГУ.

30. Для получения информации о зарегистрированных в Реестре ОПО заявитель направляет в Крымтехнадзор заявление о предоставлении информации о зарегистрированных в Реестре ОПО в соответствии с приложением № 5 к настоящему Регламенту.

В случае обращения посредством РПГУ, заявление формируется путем заполнения интерактивной формы на РПГУ.

31. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, перечисленные в пунктах 25-30, 33 настоящего Регламента, представляются в Крымтехнадзор непосредственно, направляются почтовым отправлением, либо обращения заявителя посредством РПГУ.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством РПГУ заявитель (представитель заявителя), прошедший

процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Требования к документам, направляемым посредством РПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.

Сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством РПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

32. Заявление и комплект документов заверяются подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя заявителя и заверяются печатью (при наличии).

33. В целях прекращения предоставления государственной услуги

заявитель представляет заявление о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов до истечения срока предоставления государственной услуги, в соответствии с приложением № 6 к Регламенту.

В случае обращения посредством РПГУ, заявление формируется путем заполнения интерактивной формы на РПГУ.

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

34. Указанный перечень документов включает документы, находящиеся в распоряжении:

1) Федеральной налоговой службы - выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

2) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - документы, подтверждающие наличие государственной регистрации права на здания, строения, сооружения, земельные участки или выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Крымтехнадзор получает сведения о документах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, по межведомственному запросу в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона 210-ФЗ из соответствующего органа Российской Федерации.

35. Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя

36. При исполнении государственной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных

подпунктами «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на портале Правительства Республики Крым, организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги;

6) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на портале Правительства Республики Крым, организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги;

7) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

8) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

9) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие

документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

37. Основаниями для отказа в приеме заявления и комплекта документов, представляемых в Крымтехнадзор, являются:

1) представление заявления (при личном приеме в регистрирующем органе) о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

2) представление заявителем документы не поддаются прочтению;

3) отсутствие описи документов, а также несоответствие документов, указанных в описи, фактически представленным (направленным);

4) подача заявления и комплекта документов в регистрирующий орган не по принадлежности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

39. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

41. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

42. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается ввиду их отсутствия.

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

43. Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления и комплекта документов для предоставления государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

44. Максимальный срок ожидания в очереди при выдаче результата предоставления государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

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

45. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в Крымтехнадзор, осуществляется в день его получения должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, в системе делопроизводства в порядке, установленном пунктом 46 Регламента.

46. Срок регистрации заявлений и комплекта документов:

1) при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги до 15:00 – в день обращения;

2) при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги после 15:00 – на следующий день после обращения до 10:00.

Сведения о поступившем заявлении вносятся в электронную регистрационную карточку системы электронного документооборота или регистрационно-учетную форму на бумажном носителе, а поступившему документу присваивается регистрационный номер.

Регистрационный номер входящего документа состоит из индекса дела по номенклатуре, индекса структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, и порядкового номера документа в пределах календарного года, присвоенного системой электронного документооборота. Составные части входящего номера отделяются одна от другой правосторонней наклонной чертой. Номер может быть дополнен порядковым номером документа в пределах электронной регистрационной карточки и буквенными кодами (индексами). На зарегистрированном документе проставляется отметка о поступлении документа в Крымтехнадзор. В отметке о поступлении документа фиксируются дата поступления и входящий номер документа. Документ, поступивший в бумажном виде, сканируется, электронная копия его включается в систему электронного документооборота и присоединяется к электронной регистрационной карточке.

Заявителю предоставляется возможность записи на прием на любые свободные дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

47. Заявление, поступившее посредством РПГУ в форме электронного документа, регистрируется в день получения заявления Крымтехнадзором.

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

48. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованными отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые

сигналы - в текстовую бегущую строку.

49. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

50. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

51. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

53. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

54. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам Крымтехнадзора, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

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

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Крымтехнадзора и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск на объекты Крымтехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

8) выделение на парковке общего пользования около объекта Крымтехнадзора мест отдыха, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных инвалидов I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяется данная норма в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере.

55. В случае если существующие объекты Крымтехнадзора невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою

деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг в дистанционном режиме или по месту жительства инвалида.

Показатели доступности и качества государственной услуги

56. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. При подаче запроса заявителем предполагается однократное взаимодействие должностного лица Крымтехнадзора и заявителя, его продолжительность - 10 минут;

4) отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, к общему числу поданных заявлений на предоставление государственной услуги за отчетный период.

57. Для предоставления услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством РПГУ, получение результата в личный кабинет заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме (при наличии возможности), а также по выбору заявителя при необходимости получение результата на материальном

носителе в Уполномоченном органе.

58. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ.

59. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством направления комплексного запроса не предусмотрена.

60. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения Соглашения о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к РПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

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

61. Принцип экстерриториальности реализован посредством обеспечения возможности подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством РПГУ. Для авторизации заявителю необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации

с использованием ЕСИА.

62. При направлении в Крымтехнадзор запроса, требующего предоставления справочной либо иной информации, не предполагающей получение государственной услуги, используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст.2036; № 27, ст.3880; 2012, № 29, ст.3988; 2013, № 14, ст.1668; № 27, ст.3463, ст.3477; 2014, № 11, ст.1098; № 26, ст.3390; 2016, № 1, ст.65; № 26, ст.388) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст.3744; 2013, № 45, ст.5807; 2018, № 36, ст.5623) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 634).

63. При направлении в Крымтехнадзор заявления и комплекта документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 634.

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

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

- прием заявления и комплекта документов, регистрация заявления в системе делопроизводства;
- предварительное рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам предварительного рассмотрения;

- рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам рассмотрения;

- оформление результата предоставления государственной услуги, выдача или направление заявителю результата предоставления государственной услуги;

- возврат документов, представленных для предоставления государственной услуги, по заявлению о прекращении предоставления государственной услуги;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

- порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым, в том числе:

✓ получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

✓ приём, регистрация, рассмотрение заявления и комплекта документов, поступивших в электронной форме с использованием РПГУ, выдача результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

✓ взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг;

✓ осуществление оценки качества предоставления услуги;

✓ досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица (организации) либо государственного или муниципального служащего;

✓ порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием РПГУ, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, их регистрация в системе делопроизводства

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Крымтехнадзор заявления и комплекта документов для предоставления государственной услуги. Прием заявления и документов для предоставления государственной услуги, а также заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате заявления и документов осуществляется должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, по описи.

66. При личной подаче представителем заявителя заявления и комплекта документов в Крымтехнадзор должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, осуществляет сверку сведений о представителе заявителя, указанных в документе, подтверждающем его полномочия на подачу заявления и комплекта документов, со сведениями, позволяющими его идентифицировать, указанными в документе, удостоверяющем его личность.

67. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов, указанных в пункте 37 Регламента. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, возвращает заявителю комплект документов в день их поступления либо направляет уведомление об отказе в их приеме с приложением комплекта документов почтовым отправлением.

При обращении посредством РПГУ - в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, происходит смена статуса в личном кабинете на РПГУ на - «Отказ в приеме документов».

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация Заявления и комплекта входящих документов производится в соответствии с пунктом 46 настоящего Регламента. При обращении посредством РПГУ направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению.

68. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, проставляет отметку о получении документов на описи с указанием даты и времени их представления с точностью до минуты.

69. Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственное за регистрацию входящих документов, после приема заявления и документов регистрирует их в срок, указанный в пункте 46 Регламента, в системе делопроизводства. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день с момента представления заявителем в Крымтехнадзор заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

70. Заявление и документы, поступившие по почте, при наличии описи документов, соответствия документов указанных в описи, фактически направленные в сроки, указанные в пункте 46 настоящего Регламента, должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями проставляется отметка о получении документов на описи, должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственным за регистрацию входящих документов регистрируется в системе делопроизводства. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день с момента поступления в Крымтехнадзор заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

71. Заявление и документы после регистрации и рассмотрения начальником (уполномоченным заместителем начальника) Крымтехнадзора в этот же день передаются в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

72. Результатом административной процедуры и способом фиксации является регистрация заявления и его передача с комплектом документов на рассмотрение в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в электронном документообороте и направление его согласно резолюции начальника (уполномоченного заместителя начальника) Крымтехнадзора посредством электронного документооборота в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

Предварительное рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам предварительного рассмотрения

74. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

75. В соответствии с резолюцией начальника (уполномоченного заместителя начальника) Крымтехнадзора, заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемый комплект документов направляются для рассмотрения в уполномоченный отдел Крымтехнадзора и в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявительных документов определяется должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее - Исполнитель).

76. Исполнитель:

1) рассматривает заявление и комплект документов;

2) запрашивает выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, содержащую сведения о заявителе. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) проводит проверку оформления заявления и отсутствия противоречий, указанных в нем сведений сведениям, содержащимся в представленном заявителем комплекте документов, а также проверку оформления прилагаемого к заявлению комплекта документов на соответствие пунктам 25 - 30, 33 Регламента;

4) приобщает к заявлению и документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения ответ, поступивший по запросам Крымтехнадзора в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) проверяет индекс, содержащийся в регистрационном номере ОПО, указанный заявителем в разделе 2 заявления;

б) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов в системе делопроизводства Крымтехнадзора, принимает решение о соответствии требованиям настоящего Регламента заявления и комплекта прилагаемых документов по следующим критериям:

6.1) в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) содержатся сведения о регистрации заявителя в ЕГРЮЛ или в ЕГРИП на территории Республики Крым;

6.2) комплект документов представлен в полном объеме,

предусмотренном исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги согласно настоящему Регламенту в соответствии с регистрационным действием (регистрация, внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключение), отмеченным в заявлении;

6.3) оформление заявления соответствует форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Регламенту, заполнены соответствующие ячейки, при этом отсутствуют исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать заявления на бумажном носителе, а также скрепление листов заявления, приводящее к порче бумажного носителя;

6.4) регистрационный номер ОПО, указанный заявителем в разделе 2 заявления (в случае внесения изменений в Реестр, исключения из Реестра ОПО), содержит индекс «Я», идентифицирующий Крымтехнадзор как регистрирующий орган, осуществляющий ведение территориального раздела государственного реестра опасных производственных объектов в отношении ОПО III и IV классов опасности, эксплуатируемых на территории Республики Крым и зарегистрированных Крымтехнадзором в соответствии с пунктом 1.9 статьи I Соглашения о передаче полномочий;

6.5) отсутствие противоречивых сведений, указанных в заявлении и приложенном к нему комплекте документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

6.6) информация, представленная заявителем (сведения о заявителе), соответствует сведениям, находящимся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) полученным на основании межведомственного запроса;

6.7) оформление сведений, характеризующих ОПО, соответствует форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту, при этом:

- сведения, характеризующие ОПО, оформлены заявителем в виде документа, для каждого ОПО;

- отсутствуют исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать на бумажном носителе, а также скрепление листов, приводящее к порче бумажного носителя;

- имеются в наличии отметки знаком «X» в соответствующей правой ячейке раздела 1 «ОПО», раздела 2 «Признаки опасности объекта и их числовые обозначения» и раздела 3 «Класс опасности объекта и его числовое обозначение» (в пунктах 3.1 - 3.4 отмечен только один класс опасности ОПО согласно требованиям приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ: ОПО может быть присвоен только один класс опасности), заполнение раздела 8 «Заявитель» соответствует сведениям, полученным на основании межведомственного запроса;

- адрес ОПО соответствует адресу, содержащемуся в копиях документов, подтверждающих наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании ОПО;

6.8) деятельность заявителя по эксплуатации ОПО III и IV классов опасности отнесена к компетенции Крымтехнадзора в соответствии с критериями, установленными пунктом 1.20 статьи 1 Соглашения о передаче полномочий;

7) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов в системе делопроизводства Крымтехнадзора при:

7.1) отсутствии хотя бы одного из критериев, указанных в подпункте 6 пункта 76 настоящего Регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов с обоснованием причины отказа, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Крымтехнадзора;

7.2) наличии критериев, указанных в подпункте 6 пункта 76 настоящего Регламента, осуществляет подготовку решения о соответствии требованиям настоящего Регламента заявления и комплекта прилагаемых документов.

77. Результатом административной процедуры является:

направление исполнителем решения о соответствии требованиям

настоящего Регламента заявления и комплекта прилагаемых документов структурному(ым) подразделению(ям) Крымтехнадзора, наделенному(ым) соответствующими полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в установленной сфере, с заявлением и комплектом документов (или их копиями);

вручение (направление) заявителю уведомления об отказе по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов на бумажном носителе.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации решения о соответствии требованиям настоящего Регламента заявления и комплекта прилагаемых документов, уведомления об отказе по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов фиксируется в электронном документообороте.

79. Исполнитель определяет структурное(ые) подразделение(я) Крымтехнадзора, наделенное(ые) соответствующими полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в установленной сфере, ответственным за рассмотрение заявления и комплекта документов и направляет принятое решение, изложенное в служебной записке за подписью руководителя уполномоченного отдела Крымтехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги, зарегистрированной в системе делопроизводства Крымтехнадзора, заявление и комплект документов (или их копии) в его адрес (далее – ответственный исполнитель), для подготовки решения(й) о полноте и правильности проведенной идентификации ОПО и возможности регистрации (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключении) ОПО, а также определения вида надзора, осуществляемого на ОПО.

80. Заявление и комплект документов передаются структурным подразделением Крымтехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, ответственному исполнителю для рассмотрения и

уточнения правильности идентификации ОПО с записью (фиксацией) в системе делопроизводства (в случае указания заявителем нескольких кодов отраслевой принадлежности заявление и комплект документов передаются нескольким ответственным исполнителям) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления в системе делопроизводства.

81. Уведомление об отказе по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов с указанием причины отказа и комплект документов (за исключением заявления и описи) на бумажном носителе в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления, передается должностному лицу структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственному за работу с заявителями, для выдачи заявителю в порядке, установленном пунктом 115 Регламента, или направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 116 Регламента.

Рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам рассмотрения

82. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление решения по результатам предварительного рассмотрения заявительных документов с приложением заявления и комплекта документов ответственному исполнителю от структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

83. При принятии к рассмотрению заявления и документов о регистрации ОПО в Реестре ответственный исполнитель (при наличии нескольких ответственных исполнителей - каждый из них) оформляет решение об определении вида надзора, осуществляемого на ОПО, о полноте и правильности проведенной идентификации ОПО и возможности регистрации (внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключения), критериями которого являются:

- 1) идентификация ОПО проведена правильно и в полном объеме;
- 2) у ОПО имеются признаки опасности, установленные приложением 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ;
- 3) класс опасности ОПО соответствует требованиям, установленным приложением 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ;
- 4) имеются основания для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, в том числе изменений, связанных с исключением ОПО;
- 5) имеются основания для исключения ОПО из Реестра;
- 6) соответствие представленных заявления, сведений, характеризующих ОПО, и комплекта документов требованиям Регламента.

84. Решение об определении осуществляемого на ОПО вида надзора, о правильности идентификации ОПО и возможности его регистрации в Реестре (внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключения) (далее - Решение ответственного исполнителя) в письменной форме в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации заявления и документов в системе делопроизводства Крымтехнадзора направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, для учета при подготовке документов, оформляемых по результату предоставления государственной услуги.

85. При отсутствии хотя бы одного из критериев, указанных в пункте 83 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации заявления и документов направляет в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, решение об отказе в регистрации (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключении) ОПО с указанием причины отказа и обоснованием принятого решения с записью (фиксацией) в системе делопроизводства Крымтехнадзора.

86. Исполнитель в срок, указанный в пункте 16 настоящего Регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе в регистрации (внесении

изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключении) ОПО в Реестре с обоснованием причины отказа, которое подписывается уполномоченным лицом Крымтехнадзора.

87. Решение ответственного исполнителя о возможности регистрации (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключении) ОПО в Реестре оформляется при наличии критериев, указанных в пункте 83 Регламента, ответственным исполнителем в срок, указанный в пункте 84 настоящего Регламента.

88. Решение ответственного исполнителя, зарегистрированное в системе делопроизводства, направляется ответственным исполнителем в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, для оформления уведомления и свидетельства о регистрации, заполнения полей раздела 9 сведений, характеризующих ОПО, установленных приложением № 3 к Регламенту.

89. При внесении изменений в сведения о заявителе, содержащиеся в Реестре, указанных эксплуатирующей организацией в подпунктах 1.1 - 1.11 формы заявления, установленной приложением № 1 к настоящему Регламенту, исполнителем осуществляется рассмотрение заявления и документов, представленных в Крымтехнадзор в порядке, предусмотренном пунктами 75, 76 настоящего Регламента, внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, подготовка уведомления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, в срок, установленный пунктами 17, 19 настоящего Регламента.

90. При отсутствии оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исполнитель готовит уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, с указанием и обоснованием причины отказа, зарегистрированное в системе делопроизводства, в срок, установленный пунктами 17, 19 Регламента.

91. По результатам внесения изменений в Реестр исполнителем готовится новое свидетельство о регистрации (при необходимости внесения

изменений в сведения, содержащиеся в ранее выданном свидетельстве о регистрации) и (или) заполняются поля раздела 9 сведений, характеризующих ОПО, в соответствии с формой, установленной приложением № 3 к Регламенту, уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

92. Принятие решения об исключении ОПО из Реестра осуществляется ответственным исполнителем в порядке, установленном пунктами 83, 84 настоящего Регламента, при наличии оснований, указанных в пункте 29 настоящего Регламента.

93. По результатам решения по исключению ОПО из Реестра исполнителем готовится уведомление об исключении ОПО из Реестра, а также исключаются сведения об ОПО из базы данных Реестра.

94. В случае отсутствия оснований для исключения ОПО из Реестра, установленных пунктом 29 настоящего Регламента, исполнитель готовит уведомление об отказе в исключении ОПО из Реестра с указанием причины отказа и обоснованием принятого решения с записью (фиксацией) в системе делопроизводства Крымтехнадзора.

95. Оформление дубликата свидетельства о регистрации осуществляется исполнителем на основании соответствующего заявления при выполнении условий соответствующих критериев, указанных в подпункте 6 пункта 76 настоящего Регламента, по результатам рассмотрения заявления.

96. При оформлении дубликата свидетельства о регистрации на бланке свидетельства о регистрации в правом верхнем углу проставляется пометка «Дубликат» с указанием даты выдачи дубликата.

97. При отсутствии одного из соответствующих критериев, указанных в подпункте 6 пункта 76 настоящего Регламента, исполнитель, в срок, указанный в пункте 18 настоящего Регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче дубликата с обоснованием причины отказа.

98. Предоставление информации о зарегистрированных в Реестре ОПО

и заявителей в форме выписки, содержащей сведения об организациях (индивидуальных предпринимателях), эксплуатирующих ОПО, наименованиях ОПО, их количестве, признаках и классе опасности, или справки об отсутствии запрашиваемых сведений осуществляется исполнителем в соответствии с требованиями к регистрации ОПО в Реестре в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в системе делопроизводства Крымтехнадзора.

99. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении информации о зарегистрированных в Реестре ОПО являются:

1) несоответствие информации, представленной заявителем, сведениям, находящимся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) полученным на основании межведомственного запроса;

2) оформление заявления о предоставлении информации о зарегистрированных в Реестре ОПО с нарушениями требований Регламента;

3) предоставление в заявлении о предоставлении информации о зарегистрированных в Реестре ОПО недостоверных сведений.

100. Результатом административной процедуры является направление решения ответственного исполнителя в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, оформление исполнителем решения о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, о возможности предоставления информации о зарегистрированных в Реестре ОПО и заявителях в форме выписки или справки об отсутствии запрашиваемых сведений, дубликата свидетельства о регистрации ОПО.

101. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и направление решений ответственного исполнителя и дубликата свидетельства фиксируется в электронном документообороте.

**Оформление результата предоставления государственной услуги,
выдача или направление заявителю результата предоставления
государственной услуги**

102. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение структурным подразделением Крымтехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, решения ответственного исполнителя, предусмотренного пунктами 83 - 88 настоящего Регламента.

103. Документами, которые оформляются по результатам предоставления государственной услуги, являются:

- 1) уведомление о регистрации ОПО в Реестре;
- 2) свидетельство о регистрации;
- 3) сведения, характеризующие ОПО;
- 4) дубликат свидетельства о регистрации;
- 5) переоформленное свидетельство о регистрации;
- 6) уведомление об отказе по результатам предварительного рассмотрения заявления и комплекта документов;
- 7) уведомление об отказе в регистрации ОПО в Реестре;
- 8) уведомление об исключении ОПО из Реестра либо отказе в исключении;
- 9) уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре либо отказе во внесении изменений;
- 10) выписка из Реестра о зарегистрированных ОПО (справка об отсутствии запрашиваемых сведений) либо отказ в предоставлении выписки.

104. Документ, оформленный по результату предоставления государственной услуги, по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа через РПГУ, подписанного уполномоченным должностным лицом Крымтехнадзора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

105. Исполнитель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения решения, оформляет свидетельство о регистрации ОПО в Реестре и (или) заполняет поля раздела 9 сведений, характеризующих ОПО, в соответствии с формой, установленной приложением № 3 к Регламенту.

106. В день подготовки свидетельства о регистрации и сведений, характеризующих ОПО, или сведений, характеризующих ОПО, к подписанию исполнитель вносит соответствующую запись в Реестр.

107. Документы, указанные в пункте 103 настоящего Регламента передаются исполнителем на подпись уполномоченному должностному лицу Крымтехнадзора.

108. Уполномоченное должностное лицо Крымтехнадзора заверяет своей подписью документы, указанные в пункте 103 настоящего Регламента.

109. При указанном в запросе, поступившем посредством РПГУ, способе получения «в электронной форме» соответствующий электронный документ, оформленный по результатам предоставления государственной услуги, направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о результате предоставления государственной услуги.

110. Исполнитель обеспечивает проставление печати на документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 103 настоящего Регламента, за исключением электронных документов, оформленных по результатам предоставления государственной услуги посредством РПГУ.

111. В день подписания уполномоченным должностным лицом Крымтехнадзора документов, указанных в пункте 103 Регламента, передает в структурное подразделение, ответственное за работу с заявителями.

112. Способ фиксации факта передачи документов: внесение регистрационной записи в журнал направления результата предоставления государственной услуги в «Единое окно» Крымтехнадзора.

113. Выдача или направление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении;

в регистрирующем органе;
почтовым отправлением;
в электронной форме.

114. При указанном в заявлении способе получения результата предоставления государственной услуги «в регистрирующем органе» должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с заявителями, осуществляет выдачу уведомления о результате предоставления государственной услуги:

руководителю юридического лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

индивидуальному предпринимателю при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

лицу, действующему на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя на получение документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также подлинника документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

115. В случае, если заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней не обратился в Крымтехнадзор для получения результата предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, направляет уведомление и документы почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

116. При указанном в заявлении способе получения результата предоставления государственной услуги «почтовым отправлением» должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с заявителями, не позже одного рабочего дня со дня принятия решения о результате предоставления государственной услуги направляет уведомление о результате предоставления государственной услуги заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

117. Информация о выдаче заявителю документов, указанных в пункте

103 настоящего Регламента (сведения о дате их получения, лице, получившем документы, и о документах на право их получения), а также направлении почтовым отправлением фиксируется в системе делопроизводства регистрирующего органа.

118. Результатом исполнения административной процедуры является оформление и вручение (направление) заявителю документа, оформленного по результату предоставления государственной услуги.

119. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и направления заявителю документа, оформленного по результату предоставления государственной услуги, фиксируется в электронном документообороте и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг.

Возврат документов, представленных для предоставления государственной услуги, по заявлению о прекращении предоставления государственной услуги

120. Заявитель вправе направить заявление о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов, оформленное в соответствии с приложением № 6 к Регламенту, до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного настоящим Регламентом, и принятия Крымтехнадзором соответствующего решения.

121. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение структурным подразделением Крымтехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов.

122. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов передает с фиксацией факта приема-передачи в системе делопроизводства Крымтехнадзора в структурное подразделение

Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, копию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемый к нему комплект документов (подлинники) для вручения заявителю либо направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении в порядке, предусмотренном пунктами 114-116 настоящего Регламента.

123. Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, в день получения копии заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемого к нему комплекта документов (подлинников) принимает решение о направлении указанных материалов заявителю.

124. Критерии принимаемого решения:

если в заявлении о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов указан способ получения заявителем «в регистрирующем органе», документы оформляются для вручения заявителю в порядке, предусмотренном пунктами 116, 117;

если в заявлении о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов не указан способ получения заявителем либо указан способ получения заявителем «почтовым отправлением», документы оформляются для направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 118.

125. Результатом исполнения административной процедуры является оформление и вручение (направление) заявителю копии заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемого к нему комплекта документов (подлинников).

126. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и направления заявителю уведомления о вручении, фиксируется в электронном документообороте и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг.

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

127. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение структурным подразделением Крымтехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления об устранении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнителя, плата с заявителя не взимается.

128. Рассмотрение письма исполнителем, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и передача в структурное подразделение Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю в установленном порядке осуществляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок при оформлении в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

129. В случае отсутствия опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток (ошибок) в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

130. Переоформление свидетельства о регистрации в целях устранения технической ошибки и (или) опечатки, допущенных при оформлении свидетельства о регистрации, осуществляется структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги, на основании соответствующего заявления.

131. При выполнении условий соответствующих критериев, указанных

в подпункте б) пункта 78 Регламента; по результатам рассмотрения заявления и комплекта документов, исполнителем осуществляется переоформление документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

132. Результатом административной процедуры является вручение (направление) в адрес заявителя исправленного взамен ранее выданного документа по результатам предоставления государственной услуги или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении, в порядке, предусмотренном пунктами 114-116 Регламента.

133. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и направления заявителю соответствующего документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, фиксируется в электронном документообороте и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг.

Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

134. Посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о

предоставлений услуги, в случае подачи запроса в электронном виде посредством РПГУ;

- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

135. На официальном сайте Крымтехнадзора обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (действия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Приём заявления и комплекта документов, поступивших в электронной форме с использованием РПГУ, регистрация заявления в системе делопроизводства, принятие решения по результатам предварительного рассмотрения и выдача результата посредством РПГУ

136. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Крымтехнадзор заявления о предоставлении государственной услуги и комплекта документов от заявителей в электронной форме с использованием РПГУ.

137. Заявитель представляет в Крымтехнадзор заявление о предоставлении государственной услуги и комплект документов в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием РПГУ.

138. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа с использованием РПГУ (далее -

запрос) днём его подачи считается день его регистрации в системе электронного документооборота Крымтехнадзора.

139. Формирование запроса заявителем на РПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы, при этом необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует.

140. На РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

141. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

142. При формировании запроса через РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения комплекта документов в электронной форме;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введённых в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и

аутентификации), и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введённой информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

143. Сформированный, подписанный запрос и комплект документов направляются в Крымтехнадзор посредством РПГУ.

144. Крымтехнадзор определяет должностное лицо, ответственное за приём запроса и комплекта документов, поступивших посредством РПГУ.

145. Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации Крымтехнадзором запроса.

Срок регистрации запроса – 1 (один) рабочий день.

146. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, указанных в пункте 37 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований должностное лицо, ответственное за работу с заявителями структурного подразделения Крымтехнадзора, в срок, не превышающий срока предоставления государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приёме запроса;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

147. Приём запросов осуществляется должностным лицом, ответственным за работу с заявителями структурного подразделения Крымтехнадзора, поступающих через РПГУ. Запрос регистрируется в системе делопроизводства в порядке, установленном пунктом 47 настоящего

Регламента.

148. После регистрации запрос и комплект документов направляется в структурное подразделение Крымтехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.

149. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

150. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств РПГУ.

151. При предоставлении услуги посредством РПГУ в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

- а) заявление зарегистрировано – информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);
- б) заявление принято к рассмотрению – заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);
- в) промежуточные результаты по заявлению – выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);
- г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);
- д) отказано в предоставлении услуги – отказано в предоставлении услуги (финальный статус);

152. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о записи на приём в Крымтехнадзор;
- б) уведомление о приёме и регистрации запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о мотивированном отказе в приёме запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) уведомление о возможности получить результат предоставления

государственной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

154. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

155. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется исполнителем в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

156. Рассмотрение запроса и комплекта документов, поступивших посредством РПГУ, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 75-98 настоящего Регламента.

157. Вручение (направление) заявителю уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении, в том числе с использованием РПГУ, в порядке, предусмотренном пунктами 109, 114-116 настоящего Регламента.

158. Результатом административной процедуры является составление и вручение (направление) способом, указанным в заявлении, структурным подразделением Крымтехнадзора, ответственным за работу с заявителями,

соответствующего документа, оформленного по результату предоставления государственной услуги.

159. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и направления заявителю соответствующего документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, фиксируется в электронном документообороте и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг. В случае выбора заявителем получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме способ фиксации результата выполнения административной процедуры является отчет о доставке посредством РПГУ документа, оформленного по результату предоставления государственной услуги.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

160. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

161. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта Крымтехнадзора.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица (организации) либо государственного или муниципального служащего

162. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица Крымтехнадзора посредством ЕПГУ, РПГУ и электронной почты, официального сайта Крымтехнадзора.

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

163. Рассмотрение запроса и комплекта документов, поступивших посредством РПГУ, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 128-131 настоящего Регламента.

164. Результатом административной процедуры является вручение (направление) в адрес заявителя исправленного взамен ранее выданного документа по результатам предоставления государственной услуги или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении, в том числе с использованием РПГУ, в порядке, предусмотренном пунктами 109, 114-116 Регламента.

165. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и направления заявителю исправленного взамен ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги документа, фиксируется в электронном документообороте и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг. В случае

выбора заявителем получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме способ фиксации результата выполнения административной процедуры является отчет о доставке посредством РПГУ документа, оформленного по результату предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

166. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги.

167. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг.

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

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

уполномоченного структурного подразделения Крымтехнадзора.

169. Внеплановые проверки проводятся Крымтехнадзором по обращениям Заявителей или при поступлении сведений о допущенных нарушениях полноты и качества предоставления государственной услуги из иных источников в срок, не превышающий 20 календарных дней с момента регистрации.

170. При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

171. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

172. Плановые проверки (комплексные и тематические) проводятся на основании утверждаемого ежегодно начальником Крымтехнадзора плана проверок в срок, не превышающий 20 календарных дней.

173. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц исполнительного органа
Республики Крым за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

174. Ответственность государственных гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

175. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений виновные должностные лица Крымтехнадзора несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

177. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Крымтехнадзор индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

178. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах, анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, а также срока и последовательности действий

(административных процедур), предусмотренных регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Крымтехнадзора и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

179. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Крымтехнадзора, а также должностных лиц Крымтехнадзора в досудебном (внесудебном) порядке.

180. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

181. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Предмет жалобы

182. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Крымтехнадзора и (или) его должностных лиц, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

183. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами Крымтехнадзора, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

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

7) отказ Крымтехнадзора, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 36 настоящего Регламента.

Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

184. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Крымтехнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, уполномоченного заместителя начальника Крымтехнадзора рассматривается непосредственно начальником Крымтехнадзора.

185. Жалобы на решения и действия (бездействие) Крымтехнадзора, начальника Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, подаются в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

186. Жалоба может быть направлена по почте в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием официального сайта Крымтехнадзора в сети Интернет, с использованием ЕПГУ и РПГУ в адрес Крымтехнадзора, а также может быть принята при

личном приеме заявителя.

187. Крымтехнадзор обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора и (или) его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора и (или) его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- формирование отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

188. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя и отчество (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) Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Крымтехнадзора, предоставляющего

государственную услугу, и (или) его должностного лица. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

189. Крымтехнадзор отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, по жалобе о том же предмете и по тем основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

190. Крымтехнадзор при получении жалобы, в которой:

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему ее, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

191. В случае, если вопросы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию Крымтехнадзора, Крымтехнадзор направляет жалобу в течение 3 (трех) рабочих дней для ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

192. Жалоба, поступившая в Крымтехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Крымтехнадзора, 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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

193. Регистрация жалоб в системе делопроизводства осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день при поступлении жалобы после 16.00 часов или в нерабочее время.

Результат рассмотрения жалобы

194. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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, нормативными правовыми актами Республики Крым;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

195. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Крымтехнадзором в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся

извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

196. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

197. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений; в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

198. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Крымтехнадзора.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

199. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 194 Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя – в электронной форме) направляется мотивированный

ответ о результатах рассмотрения жалобы.

200. В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

201. Обжалование решений должностных лиц Крымтехнадзора, принятых по результатам рассмотрения жалобы, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

202. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 183 Регламента.

203. Крымтехнадзор по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 183 Регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

204. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, электронная почта Крымтехнадзора).

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по регистрации опасных производственных
объектов в государственном реестре опасных
производственных объектов, утвержденному
приказом Крымтехнадзора
от 27 июня 2017 года № 336
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от « 21 » 10 20 24 года № 17 - нпа)
(форма)

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Сведения о заявителе:

1.1.	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.4.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (в случае, если имеются)	
1.5.	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
1.6.	Адрес электронной почты (при наличии)	
1.7.	Почтовый адрес	
1.8.	Телефон	
1.9.	Адрес места нахождения (места жительства) юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием административно-территориальной единицы, населенного пункта	

	улицы, номера дома (корпуса, строения), соответствующего ему почтового индекса согласно учредительным документам (для индивидуального предпринимателя - адрес на основании записи в паспорте)	
1.10.	Сведения о правах владения ОПО, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений с указанием вида права на ОПО, реквизитов документов, подтверждающих право владения, кадастровые номера (при наличии)	
1.11.	Код общероссийского классификатора видов экономической деятельности	

2. Прошу:

(отметить в правом поле знаком «V»)

Код регистрационного действия	Регистрационное действие (в отношении указанных ОПО заявителя)	
2.1.	Зарегистрировать ОПО в Реестре (указывается полное наименование ОПО)	
	1) 2)	
2.2.	Исключить ОПО из Реестра в связи с:	
2.2.1.	ликвидацией или выводом из эксплуатации следующего (их) ОПО (с указанием полного наименования и регистрационного номера)	
	1) 2)	
2.2.2.	утратой объектом признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ, в составе следующего (их) ОПО (с указанием полного наименования и регистрационного номера)	
	1) 2)	
2.2.3.	предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации изменениями критериев отнесения объектов к категории опасных производственных объектов или требований к идентификации опасных производственных объектов следующего (их) ОПО (с указанием полного наименования и регистрационного номера)	

1) 2)		
2.3.	Внести в Реестр ОПО изменения в связи с:	
2.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - изменением характеристик следующего(их) ОПО: связанных с изменением количества и (или) вида опасных веществ, получение, использование, переработка, образование, хранение, транспортирование, уничтожение которых обуславливают наличие признака опасности; - изменением состава ОПО или исключением из него предприятий или их цехов, участков, площадок, наружных установок, зданий и сооружений, эксплуатация которых обуславливает признак опасности; - изменением состава, количества, типа, марки, модели (при наличии) технических устройств (замена оборудования или реконструкция, исключение, использование на опасном производственном объекте новых (дополнительных) технических устройств), эксплуатация которых дает признаки опасности; - изменением технологического процесса; - изменением признаков или класса опасности ОПО; - изменением типового наименования (именного кода объекта) (с указанием полного наименования и регистрационного номера и вносимых изменений в сведения, характеризующие ОПО) 	
1) 2)		
2.3.2.	- изменением адреса места нахождения следующего (их) ОПО (с указанием полного наименования и регистрационного номера ОПО)	
1) 2)		
2.3.3.	- изменением сведений, связанных с исключением следующего(их) ОПО (с указанием полного наименования и регистрационного номера ОПО) в связи со сменой эксплуатирующей организации	
1) 2)		
2.3.4.	- изменением сведений о заявителе, собственнике ОПО (с указанием полного наименования и регистрационного номера ОПО) и (или) сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре	
1) 2)		

3. Изменение сведений о заявителе:

(заполняется в случае изменения сведений о заявителе, собственнике ОПО)

N п/п	3.1. Сведения о заявителе ОПО и (или) сведения о собственнике ОПО, указанные заявителем в заявлении до внесения изменений	3.2. Причина вносимых изменений	3.3. Сведения о заявителе ОПО и (или) сведения о собственнике ОПО, указанные заявителем в заявлении, с учетом вносимых изменений

Способ получения:

(отметить один из предложенных вариантов знаком «V»)

в регистрирующем органе

почтовым отправлением

в электронной форме

Приложение согласно описи.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Место печати (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по регистрации опасных производственных
объектов в государственном реестре опасных
производственных объектов, утвержденному
приказом Крымтехнадзора
от 27 июня 2017 года № 336
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от « 21 » 10 20 24 года № 17 -нпа)
(форма)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что _____
(Ф.И.О.)
представитель заявителя _____,
(наименование заявителя)
действующий на основании доверенности от № _____ /на основании Устава,
утвержденного _____
№ _____,
иного основания _____

(указать наименование документа, подтверждающего основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов)

представил, а Служба по экологическому и технологическому надзору Республики Крым приняла от заявителя « _____ » _____ 20 _____ г. нижеперечисленные документы для предоставления государственной услуги (регистрации ОПО) в Реестре, исключения ОПО из Реестра, внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе и (или) составе ОПО:

(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование документа	Сведения о копии/оригинале документа	Количество листов
1.			
2.			
3.			

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись) М.П.
« _____ » _____ 20 _____ г.

Примечание:* в случае направления заявления и прилагаемого к нему комплекта документов почтовым отправлением по описи документы представляет в Службу по экологическому и технологическому надзору Республики Крым руководитель организации

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по регистрации опасных производственных
объектов в государственном реестре опасны
производственных объектов, утвержденном
приказом Крымтехнадзора
от 27 июня 2017 года № 336
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от « 21 » 10 20 24 года № 76-нпа)
(форма)

Сведения, характеризующие ОПО

1. ОПО

1.1. Полное наименование ОПО	
1.2. Типовое наименование (именной код объекта) в соответствии с приложением № 1 к Требованиям к регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденным приказом Ростехнадзора от 30 ноября 2020 г. № 471 (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2020 г. № 61590) (далее – Требования)	
1.3. Цифровое обозначение раздела (подраздела) отраслевой принадлежности (вида деятельности), присвоенное объекту при идентификации ОПО заявителем в соответствии с установленными Требованиями	
1.4. Место нахождения (адрес) ОПО	
1.5. Код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований - места нахождения ОПО (ОКТМО)	
1.6. Дата ввода объекта в эксплуатацию (при наличии)	
1.7. Собственник(и) ОПО (в случае, если заявитель владеет ОПО на ином законном основании)	

1.7.1. Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и физического лица	
1.7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

2. Признаки опасности ОПО и их числовые обозначения

2.1. Получение, использование, переработка, образование, хранение, транспортирование, уничтожение опасных веществ, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ в количествах, указанных в приложении 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
2.2. Использование оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 МПа	
а) пара, газа (в газообразном, сжиженном состоянии)	
б) воды при температуре нагрева более 115 градусов Цельсия	
в) иных жидкостей при температуре, превышающей температуру их кипения при избыточном давлении 0,07 МПа	
2.3. Использование стационарно установленных грузоподъемных механизмов (за исключением лифтов, подъемных платформ для инвалидов), эскалаторов в метрополитенах, канатных дорог, фуникулеров	
2.4. Получение, транспортирование, использование расплавов черных и цветных металлов, сплавов на основе этих расплавов с применением оборудования, рассчитанного на максимальное количество расплава 500 килограммов и более	
2.5. Ведение горных работ (за исключением добычи общераспространенных полезных ископаемых и разработки россыпных месторождений полезных ископаемых, осуществляемых открытым способом без применения взрывных работ), работ по обогащению полезных ископаемых	
2.6. Осуществление хранения или переработки растительного сырья, в процессе которых образуются взрывоопасные пылевоздушные смеси, способные самовозгораться, возгораться от источника зажигания и самостоятельно гореть после его удаления, а также осуществление хранения зерна, продуктов его переработки и комбикормового сырья, склонных к самосогреванию и самовозгоранию	

3. Класс опасности ОПО и его числовое обозначение

3.1. ОПО чрезвычайно высокой опасности (I класс)	
3.2. ОПО высокой опасности (II класс)	

3.3. ОПО средней опасности (III класс)	
3.4. ОПО низкой опасности (IV класс)	

4. Классификация ОПО:

4.1. ОПО, указанные в пункте 1 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.2. ОПО по хранению химического оружия, объектов по уничтожению химического оружия и ОПО спецхимии, указанные в пункте 2 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.3. ОПО бурения и добычи нефти, газа и газового конденсата, указанные в пункте 3 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.4. ОПО газораспределительных станций, сетей газораспределения и сетей газопотребления, предусмотренные пунктом 4 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.5. ОПО, предусмотренные пунктом 5 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.6. ОПО, предусмотренные пунктом 6 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.7. ОПО, предусмотренные пунктом 7 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.8. ОПО, предусмотренные пунктом 8 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.9. ОПО, предусмотренные пунктом 9 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.10. Наличие факторов, предусмотренных пунктом 10 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.11. Наличие факторов, предусмотренных пунктом 11 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
на землях особо охраняемых природных территорий	
на континентальном шельфе Российской Федерации	
во внутренних морских водах, территориальном море или прилегающей зоне Российской Федерации	
на искусственном земельном участке, созданном на водном объекте, находящемся в федеральной собственности	
4.12. ОПО, аварии на котором могут иметь трансграничное воздействие	

5. Виды деятельности, на осуществление которых требуется получение лицензии для эксплуатации ОПО

5.1. Эксплуатация взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности	
5.2. Деятельность, связанная с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения	
5.3 Деятельность, связанная с производством маркшейдерских работ	

6. Сведения о составе ОПО

N п/п	Наименование площадки, участка, цеха, здания, сооружения, входящих в состав ОПО	Краткая характеристика опасности в соответствии приложением 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ	Наименование опасного вещества; наименование, тип, марка, модель (при наличии), регистрационные или учетные номера (для подъемных сооружений и оборудования, работающего под давлением, подлежащего учету в регистрирующем органе (при наличии)), заводские номера и (или) инвентарные номера (при наличии) технических устройств	Проектные (эксплуатационные) характеристики технических устройств (объем, температура, давление в МПа, грузоподъемность в тоннах), опасного вещества (вид в соответствии с таблицами 1 и 2 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ, характеристика, количество опасного вещества, выраженное в тоннах, регламентированного объемом резервуаров, емкостей и параметрами трубопроводов (диаметр, протяженность, проектное давление) или иного оборудования, процентное содержание сероводорода в добываемой продукции, объем выплавки и объем горных работ) Год изготовления и	Числовое обозначение признака опасности (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6)

				ввода в эксплуатацию технических устройств, зданий (сооружений)	
1	2	3	4	5	6
Суммарное количество опасного вещества по видам (в тоннах) на ОПО в соответствии с таблицами 1 и 2 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ					

7. Количество опасных веществ на ОПО (в тоннах), находящихся на расстоянии менее 500 метров на других ОПО заявителя или иной организации по видам в соответствии с таблицами 1 и 2 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ (при наличии)

8. Заявитель

8.1. Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
8.2. Адрес заявителя (адрес в пределах места нахождения юридического лица либо адрес регистрации по месту жительства (пребывания) индивидуального предпринимателя)	
8.3. Должность руководителя	
8.4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
8.5. Подпись руководителя или индивидуального предпринимателя	
8.6. Дата подписания руководителем	

Место печати (при наличии)

9. Реквизиты ОПО и регистрирующего органа

9.1. Регистрационный номер	
9.2. Дата регистрации	
9.3. Дата внесения изменений	
9.4. Полное наименование регистрирующего органа	Служба по экологическому и технологическому надзору Республики Крым
9.5. Должность уполномоченного лица регистрирующего органа	
9.6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) регистрирующего органа	
9.7. Подпись уполномоченного лица регистрирующего органа	
9.8. Дата подписания уполномоченным лицом регистрирующего органа	

Сведения, характеризующие ОПО, достоверны.

должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Место печати (при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по регистрации опасных производственных
объектов в государственном реестре опасных
производственных объектов, утвержденному
приказом Крымтехнадзора
от 27 июня 2017 года № 336
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от « 11 » 10 20 24 года № 17 - нпа)
(форма)

№ _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

**Заявление
о переоформлении (выдаче дубликата) свидетельства о регистрации
в государственном реестре опасных производственных объектов**

I. Сведения о заявителе:

1.1.	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.4.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (при наличии)	
1.5.	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
1.6.	Адрес электронной почты (при наличии)	
1.7.	Почтовый адрес	
1.8.	Телефон	
1.9.	Адрес заявителя (адрес в пределах места нахождения юридического лица либо адрес регистрации по месту жительства (пребывания) индивидуального предпринимателя).	

2. Прошу:

2.1.	Переоформить свидетельство (свидетельства) о регистрации в государственном реестре опасных производственных объектов в связи с исправлением допущенных технических опечаток (ошибок)	
2.2.	Выдать дубликат свидетельства (свидетельств) о регистрации в государственном реестре опасных производственных объектов	
выданное регистрирующим органом:		
дополнительная информация (при наличии) о наименованиях и (или) регистрационных номерах опасных производственных объектов, номерах свидетельств о регистрации опасных производственных объектов		

Способ получения:

(отметить один из предложенных вариантов знаком «V»)

- в регистрирующем органе
- почтовым отправлением
- в электронной форме

должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Место печати (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по регистрации опасных производственных
объектов в государственном реестре
опасных производственных объектов,
утвержденному приказом Крымтехнадзора
от 27 июня 2017 года № 336
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от « 14 » 10 20 24 года № 17 -пп)
(форма)

№ _____
« » _____ 20__ г.

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

**Заявление
о предоставлении информации об опасных производственных объектах,
зарегистрированных в государственном реестре опасных производственных
объектов**

1. Сведения о заявителе:

1.1.	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.4.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (при наличии)	
1.5.	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
1.6.	Адрес электронной почты (при наличии)	
1.7.	Почтовый адрес	
1.8.	Телефон	

1.9.	Адрес заявителя (адрес в пределах места нахождения юридического лица либо адрес регистрации по месту жительства (пребывания) индивидуального предпринимателя)	
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Прошу предоставить информацию об опасных производственных объектах, зарегистрированных в государственном реестре опасных производственных объектов.

Данные, объясняющие необходимость получения информации из государственного реестра опасных производственных объектов, в том числе полномочия, в целях реализации которых заявителю необходимо получение информации из государственного реестра опасных производственных объектов, документы, в соответствии с которыми на заявителя возложено осуществление указанных полномочий)

Способ получения:

(отметить один из предложенных вариантов знаком «V»)

в регистрирующем органе

почтовым отправлением

в электронной форме

должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Место печати (при наличии)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по регистрации опасных производственных
объектов в государственном реестре
опасных производственных объектов,
утвержденному приказом Крымтехнадзора
от 27 июня 2017 года № 336
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от «~~21~~» 10 2024 года № 17 -нпз
(форма)

№ _____
« _____ » _____ 20__ г.

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

**Заявление
о прекращении предоставления государственной услуги**

1. Сведения о заявителе:

1.1.	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.4.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (при наличии)	
1.5.	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
1.6.	Адрес электронной почты (при наличии)	
1.7.	Почтовый адрес	
1.8.	Телефон	
1.9.	Входящий номер заявления о	

	предоставлении государственной услуги, присвоенный территориальным органом Ростехнадзора (при наличии)	
1.10	Дата регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (при наличии)	

Прошу прекратить совершение административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов, осуществить возврат документов.

Способ получения:

(отметить один из предложенных вариантов знаком «V»)

в регистрирующем органе

почтовым отправлением

в электронной форме

 должность, фамилия, имя,
 отчество (при наличии)

_____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись)

Место печати (при наличии)