



СЛУЖБА
З ЭКОЛОГІЧНОГО
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ

П Р И К А З

10.06.2019

№ 168-н

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 постановлениями Совета министров Республики Крым от 25 декабря 2018 года № 666 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369» и от 23 июля 2014 года № 224 «Об утверждении Положения о Службе по экологическому и технологическому надзору Республики Крым», п р и 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 утратившими силу приказы Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым:

- от 06 октября 2017 года № 505 «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»;

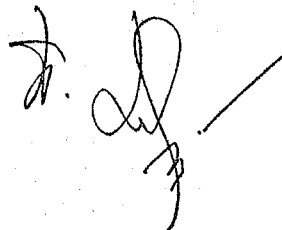
- от 13 марта 2019 года № 96-п «О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 27.06.2017 № 336 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Службой по экологическому и технологическому надзору государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов III и IV классов опасности в государственном реестре опасных производственных объектов».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после официального опубликования.

4. Главному специалисту отдела организационной работы, делопроизводства и закупок Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым Парсентьеву А.П. обеспечить опубликование на официальном сайте Крымтехнадзора настоящего приказа.

5. 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 «10» 08 2019 года № 182-н)

**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 Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым (далее – Крымтехнадзор) предоставления 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 – Реестр), ведение которого осуществляет исполнительный орган государственной власти Республики Крым – Крымтехнадзор, на который возложено непосредственное исполнение полномочий, предусмотренных пунктом 1.9 Дополнительного соглашения к Соглашению между Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и Советом министров Республики Крым

о передаче Совету министров Республики Крым осуществления части полномочий в сфере осуществления государственного контроля (надзора) в области промышленной безопасности, электроэнергетики и безопасности гидротехнических сооружений, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2015 г. № 2510-р (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Крымтехнадзора и их должностными лицами, территориальными органами Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, взаимодействия Крымтехнадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями по предоставлению государственной услуги по регистрации опасных производственных объектов в Реестре являются юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, осуществляющие эксплуатацию на территории Республики Крым опасных производственных объектов III и IV классов опасности (далее – ОПО) на праве собственности или ином законном основании (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. 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по регистрации опасных производственных объектов III и IV классов опасности в государственном реестре опасных производственных объектов.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Крымтехнадзором. В предоставлении государственной услуги может участвовать территориальный орган Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (в части подготовки заключения о полноте и правильности проведения идентификации ОПО, в случае, если надзор за ОПО осуществляется указанным подразделением Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – территориальный орган Ростехнадзора).

11. 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) регистрация ОПО в Реестре и выдача свидетельства о регистрации ОПО в Реестре (далее – свидетельство о регистрации), оформленного в соответствии с образцом, приведенным в Требованиях к регистрации объектов в государственном реестре опасных

производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденным приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 25.11.2017 № 495 (далее – Требования), либо отказ в регистрации;

2) исключение ОПО из Реестра либо отказ в исключении;

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

4) внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, о месте нахождения ОПО, о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, технологическом процессе, признаках опасности, классе опасности либо отказ во внесении изменений;

5) внесение изменений в Реестр в связи с изменением сведений, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации либо отказ во внесении изменений;

6) выдача дубликата свидетельства о регистрации либо отказ в выдаче;

7) предоставление информации о зарегистрированных в Реестре ОПО и заявителях в форме выписки либо отказ в предоставлении информации.

Срок предоставления государственной услуги

13. Регистрация ОПО в Реестре, оформление и выдача свидетельства о регистрации либо отказ в регистрации, исключение ОПО из Реестра либо отказ в исключении, внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о составе ОПО (в том числе при изменении количественного и качественного состава технического устройства: замена оборудования или реконструкция, использование на ОПО новых (дополнительных) технических устройств, содержащих признаки опасности, перечисленные в приложении 1 Федерального закона № 116-ФЗ), технологическом процессе, признаках опасности, классе опасности, а также связанных с исключением ОПО в связи со сменой эксплуатирующей организации либо отказ о внесении таких изменений

осуществляются в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления от заявителя в системе делопроизводства.

14. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о месте нахождения ОПО, об эксплуатирующей организации, собственнике ОПО и/или сведений, указанных эксплуатирующей организацией в заявлении о регистрации ОПО в Реестре, осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в системе делопроизводства.

15. Переоформление свидетельства о регистрации в связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, а также выдача дубликата свидетельства о регистрации осуществляются в срок, не превышающий 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в системе делопроизводства.

16. Информация из Реестра предоставляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего запроса в системе делопроизводства.

17. Возврат заявителю поданных им документов осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате заявления и документов в системе делопроизводства.

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

18. 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

19. Заявитель направляет (предоставляет) в Крымтехнадзор заявление о предоставлении государственной услуги по регистрации ОПО в Реестре, внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, об исключении ОПО из Реестра, заполненное в соответствии с формой, установленной приложением № 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление), от руки или с использованием электронных печатающих устройств и подписывается заявителем либо уполномоченным представителем заявителя, заверяется печатью заявителя (в случае, если имеется).

20. В заявлении указываются сведения:

1) о заявителе: полное и сокращенное наименование (в случае, если имеется), организационно-правовая форма юридического лица, адрес места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), код причины постановки на учет (далее – КПП), почтовый адрес, адрес электронной почты (в случае, если имеется), телефон, факс (для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, ИНН, КПП), сведения о правах владения ОПО, в том числе земельных участков, зданий, строений и сооружений, на (в) которых размещаются ОПО (для объектов недвижимости), код общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД); основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (если имеются); способ получения результата предоставления государственной услуги в Крымтехнадзоре (при личном обращении заявителя, почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

2) данные о собственнике ОПО (указываются в случае, если заявитель не является собственником ОПО); код вида регистрационного действия в отношении ОПО при предоставлении государственной услуги.

21. Для регистрации ОПО в Реестре заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявлению документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, а также согласно описи, оформленной в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту, следующие документы, содержащие сведения, необходимые для формирования и ведения Реестра:

1) сведения, характеризующие каждый ОПО (в 2 экземплярах), оформленные согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, подписанные руководителем юридического лица либо его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем либо его уполномоченным представителем и заверенные печатью (в случае наличия);

2) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании ОПО, в том числе земельных участков, зданий, строений и сооружений, на (в) которых размещаются ОПО (для объектов недвижимости), права на которые не подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, представляются сведения о земельных участках, зданиях, строениях и сооружениях), на (в) которых размещаются ОПО, а именно вид объекта, кадастровый номер, площадь, адрес);

3) обоснование безопасности ОПО с указанием реквизитов положительного заключения экспертизы промышленной безопасности (в случаях, установленных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона № 116-ФЗ, а именно: если при проектировании, строительстве, эксплуатации, реконструкции, капитальном ремонте, консервации или ликвидации ОПО требуется отступление

2) данные о собственнике ОПО (указываются в случае, если заявитель не является собственником ОПО); код вида регистрационного действия в отношении ОПО при предоставлении государственной услуги.

21. Для регистрации ОПО в Реестре заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявлению документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя, а также согласно описи, оформленной в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту, следующие документы, содержащие сведения, необходимые для формирования и ведения Реестра:

1) сведения, характеризующие каждый ОПО (в 2 экземплярах), оформленные согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, подписанные руководителем юридического лица либо его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем либо его уполномоченным представителем и заверенные печатью (в случае наличия);

2) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании ОПО, в том числе земельных участков, зданий, строений и сооружений, на (в) которых размещаются ОПО (для объектов недвижимости), права на которые не подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, представляются сведения о земельных участках, зданиях, строениях и сооружениях), на (в) которых размещаются ОПО, а именно вид объекта, кадастровый номер, площадь, адрес);

3) обоснование безопасности ОПО с указанием реквизитов положительного заключения экспертизы промышленной безопасности (в случаях, установленных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона № 116-ФЗ, а именно: если при проектировании, строительстве, эксплуатации, реконструкции, капитальном ремонте, консервации или ликвидации ОПО требуется отступление

от требований промышленной безопасности, установленных федеральными нормами и правилами в области промышленной безопасности, таких требований недостаточно и (или) они не установлены, лицом, осуществляющим подготовку проектной документации на строительство, реконструкцию ОПО, могут быть установлены требования промышленной безопасности к его эксплуатации, капитальному ремонту, консервации и ликвидации в обосновании безопасности ОПО);

4) текстовую часть подраздела «Технологические решения» проектной документации (документации) на производственные объекты капитального строительства (с указанием реквизитов заключения соответствующей экспертизы). 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, 2018, № 18, ст. 2630), не содержит подраздела «Технологически решения», в этом случае заявителем представляются иные документы, содержащие сведения об объекте капитального строительства, в объёме, установленном для соответствующего раздела проектной документации Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87.

22. Для выдачи дубликата свидетельства о регистрации заявитель представляет в Крымтехнадзор заявление, оформленное в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту.

23. Для переоформления свидетельства о регистрации в связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Крымтехнадзор заявление с указанием причин переоформления, оформленное в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту.

25. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре (о заявителе и (или) сведений о составе ОПО, признаках опасности и классе

опасности), а также связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации), заявитель представляет в Крымтехнадзор соответствующие документы, подтверждающие наличие оснований для внесения изменений.

26. Для исключения ОПО из Реестра в случае его ликвидации или вывода из эксплуатации, утраты ОПО признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ, а также предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации изменения критериев отнесения объектов к категории ОПО или требований к идентификации ОПО заявитель представляет заявление с указанием причины исключения ОПО из Реестра, а также копии документов (по каждому конкретному случаю), подтверждающих:

- 1) ликвидацию объекта или вывод его из эксплуатации;
- 2) утрату объектом признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ;
- 3) предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации изменения критериев отнесения объектов к категории ОПО или требований к идентификации ОПО.

В случае если исключение ОПО из государственного реестра осуществляется в связи с изменениями критериев отнесения объектов к категории ОПО или требований к идентификации ОПО, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляются копии документов, подтверждающие отсутствие у такого объекта иных признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ, прилагаемого к настоящему Регламенту в приложении 5.

27. Для получения информации о зарегистрированных в Реестре ОПО и заявителях в форме выписки заявителями направляются запросы в соответствии с приложением № 6 к настоящему Регламенту в Крымтехнадзор.

28. Заявление и документы представляются в Крымтехнадзор непосредственно либо направляются почтовым отправлением.

29. Копии документов, перечисленных в пунктах 21, 25 и 26 настоящего Регламента, заверяются подписью руководителя юридического лица либо его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя и заверяются печатью (в случае наличия).

30. В целях прекращения предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление о прекращении предоставления государственной услуги и возврате заявления и документов в свободной форме.

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

31. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в случае непредставления их в инициативном порядке заявителем для проверки сведений, представляемых заявителем, Крымтехнадзор самостоятельно истребует такие документы в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

32. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе в инициативном порядке представить следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов, предоставляющих государственные услуги:

1) копии свидетельств о государственной регистрации права на здания, сооружения, земельные участки;

2) копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

33. При исполнении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении Крымтехнадзора, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Крымтехнадзор, по собственной инициативе;

3) 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Крымтехнадзора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Крымтехнадзора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Крымтехнадзора и

государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым";

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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Крымтехнадзора и государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым";

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.

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

34. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, представляемых лично в Крымтехнадзор, являются:

1) представление заявления 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 заявления и документов, которые не поддаются прочтению;

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявления и документов, представленных для получения государственной услуги, требованиям настоящего Регламента, в т. ч. заявления и документов, которые не поддаются прочтению, и (или) представление документов не в полном объеме;

2) недостоверность представленных сведений о заявителе;

3) несоответствие информации, представленной заявителем, сведениям, полученным на основании межведомственных запросов;

4) идентификация ОПО проведена с ошибками и/или не в полном объеме (не учтено все оборудование (технические устройства), эксплуатация которых дает признак опасности, обусловленный перечисленным в приложении 1 к Федеральному закону «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»; неверно определены типовое наименование ОПО, признаки опасности и/или класс опасности ОПО).

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

37. 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

38. 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

39. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

40. Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги – 15 минут.

41. Максимальный срок ожидания в очереди при выдаче результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

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

42. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением установленных настоящим Регламентом документов, направленное почтовым

отправлением, регистрируется в порядке и сроки, установленные пунктом 43 настоящего Регламента.

43. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) при подаче заявления до 15.00 часов – в день обращения;
- 2) при подаче заявления после 15.00 часов – на следующий день после обращения до 10.00 часов.

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

44. Организация приема заявителей осуществляется в специально отведенных местах, учитывающих необходимость обеспечения комфортными условиями. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления запроса о предоставлении государственной услуги. размещается на информационных стендах, на официальном сайте Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

45. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также с информацией о приеме граждан должны находиться в доступном для ознакомления месте на первом этаже здания Крымтехнадзора рядом с «единым окном».

46. Помещения Крымтехнадзора, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего подразделения, фамилий, имен и отчеств (если имеются), должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу.

47. Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

48. На информационных стендах, официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

настоящий Регламент с приложениями;

актуализированная справочная информация;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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

условия беспрепятственного доступа в здание Крымтехнадзора, в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Крымтехнадзора, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа в здание

Крымтехнадзора, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории Крымтехнадзора, а также при пользовании услугами;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание Крымтехнадзора, в котором предоставляется государственная услуга при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

50. 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.

51. Учитывая, что у Крымтехнадзора отсутствуют его территориальные подразделения, у заявителя отсутствует возможность в получении государственной услуги в любом территориальном подразделении Крымтехнадзора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

52. 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.

53. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (в том числе комплексного) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги

54. Заявителям обеспечивается возможность получения информации

о ходе и порядке предоставления государственной услуги, дате и регистрационном номере, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства поступившие заявление и документы. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет, а также с использованием ЕПГУ и РПГУ.

55. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

56. При получении государственной услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ заявитель вправе совершить в электронной форме следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

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

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

- 1) прием заявления и документов, их регистрация в системе делопроизводства;
- 2) предварительное рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам предварительного рассмотрения;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам рассмотрения;

- 5) оформление результата предоставления государственной услуги;
- 6) выдача или направление заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 7) возврат документов, представленных для предоставления государственной услуги, по заявлению о прекращении предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, их регистрация в системе делопроизводства

58. 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.

59. При личной подаче заявления и документов в Крымтехнадзор представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документы, подтверждающие его полномочия на подачу заявления и документов.

60. При наличии оснований, указанных в пункте 34 Регламента, должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, возвращает заявителю заявление и документы при личной подаче в день их поступления либо направляет в день их регистрации в системе делопроизводства уведомление об отказе в их приеме с приложением заявления и документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении, после регистрации в системе делопроизводства в случае отправки документов заявителем почтовым отправлением.

61. 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.

62. После приема заявления и документов должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, регистрирует их в сроки, установленные пунктом 43 Регламента.

63. Заявление и документы, поступившие по почте, при наличии описи документов, соответствии документов, указанных в описи, фактически направленным, в сроки, указанные в пункте 43 настоящего Регламента, регистрируются должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, в системе делопроизводства.

64. После регистрации в установленном порядке заявления и документов должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, в этот же день обеспечивается передача заявления и документов в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

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

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

66. В соответствии с резолюцией руководителя (уполномоченного заместителя руководителя) Крымтехнадзора заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы направляются для рассмотрения в уполномоченный отдел Крымтехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги и в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявительных документов определяется должностное лицо, уполномоченное рассматривать заявительные документы (далее — Исполнитель).

67. Исполнитель:

1) рассматривает заявительные документы, указанные в пунктах 19, 21, 25, 26 настоящего Административного регламента;

2) запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) о заявителе, а также в случае представления заявителем сведений о земельных участках, зданиях, строениях и сооружениях, на (в) которых размещаются ОПО, указанных в подпункте 2) пункта 21 настоящего Регламента, выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости посредством формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении информации и документов, содержащихся в федеральных информационных ресурсах органов, являющихся обладателями базовых государственных информационных ресурсов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. 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 правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов, а также проверку указанных сведений в заявлении;

4) приобщает к заявлению и документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения ответы, поступившие по запросам

Крымтехнадзора в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов в системе делопроизводства Крымтехнадзора, принимает решение об их рассмотрении, руководствуясь следующими критериями:

- заявление и комплектность прилагаемых документов, а также их заполнение и оформление соответствуют требованиям настоящего Регламента;
- сведения о заявителе достоверны, соответствуют данным, содержащимся в федеральных информационных ресурсах органов, являющихся обладателями базовых государственных информационных ресурсов: ЕГРЮЛ или ЕГРИП, и являются достоверными.

68. Результатом административной процедуры:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1-3 пункта 36 настоящего Регламента, является принятие решение о рассмотрении заявительных документов и определении структурного подразделения Крымтехнадзора, наделенного соответствующими полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в установленной сфере, ответственным за рассмотрение заявления и документов (далее – ответственный исполнитель);

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1-3 пункта 36 настоящего Регламента, является подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

69. Исполнитель направляет принятое решение, изложенное в служебной записке за подписью руководителя уполномоченного отдела Крымтехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги, зарегистрированной в системе делопроизводства Крымтехнадзора, с приложением копии заявления и сведений, характеризующих ОПО, в структурное подразделение Крымтехнадзора, осуществляющее надзор за регистрируемым объектом, для подготовки решения о полноте и правильности проведения идентификации ОПО

(в случае указания заявителем нескольких кодов отраслевой принадлежности заявление и документы передаются нескольким ответственным исполнителям по компетенции). В случае, если надзор за ОПО осуществляется территориальным органом Ростехнадзора, уведомление, зарегистрированное в системе делопроизводства Крымтехнадзора, с приложением решения о рассмотрении заявительных документов, копии заявления и сведений, характеризующих ОПО направляется в такой территориальный орган Ростехнадзора.

70. В срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов в системе делопроизводства Крымтехнадзора, настоящего Регламента, исполнитель осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа, которое подписывается уполномоченным лицом Крымтехнадзора.

71. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и приложением представленных заявителем документов (за исключением заявления и описи) направляется заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, или передается должностному лицу структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, для выдачи заявителю.

72. В случае, если в заявлении выбран личный способ получения государственной услуги и заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней не обратился в Крымтехнадзор для получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и документов должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, направляет уведомление и документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

73. Заявление и опись, оставшиеся в Крымтехнадзоре, по которым принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги, хранятся в архивных делах структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 5 (пяти) лет.

Рассмотрение заявления и документов и принятие решения по результатам рассмотрения

74. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о рассмотрении заявительных документов и поступления заявления и документов ответственному исполнителю от структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

75. При принятии к рассмотрению заявления и документов о регистрации ОПО в Реестре ответственный исполнитель (при наличии нескольких ответственных исполнителей – каждый из них) принимает решение о полноте и правильности проведённой идентификации ОПО и возможности регистрации (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключении), 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 (отсутствуют) основания для внесения изменений в Реестр, в том числе изменений, связанных с исключением ОПО;
- 5) имеются (отсутствуют) основания для исключения ОПО из Реестра.

76. Решение о правильности идентификации ОПО и возможности регистрации (внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключения) ОПО в Реестре в письменной форме в течение 15 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов в системе делопроизводства Крымтехнадзора направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, для учёта при подготовке результата предоставления государственной услуги.

77. При отсутствии хотя бы одного из критериев, указанных в пункте 75 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 15 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.

78. Исполнитель в срок, указанный в пункте 13 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.

79. При наличии всех критериев, указанных в пункте 75 Регламента, ответственным исполнителем оформляется решение о регистрации (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исключении) ОПО в Реестре, в срок, указанный в пункте 77 настоящего Регламента.

Решение о регистрации (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) ОПО в Реестре, зарегистрированное в системе делопроизводства, направляется ответственным исполнителем в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, для оформления свидетельства о регистрации и заполнения полей раздела 8 сведений, характеризующих ОПО, установленных приложением № 3 к Регламенту.

75. Принятие решения о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, о составе ОПО, а также изменение сведений, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации, осуществляется в порядке, установленном пунктами 75, 76 настоящего Регламента, при наличии оснований, установленных пунктом 25 настоящего Регламента.

76. При внесении изменений в Реестр сведений о заявителе, собственнике и (или) сведений, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, изменений адреса места нахождения ОПО исполнителем осуществляется рассмотрение

заявления и документов, представленных в Крымтехнадзор в порядке предусмотренном пунктами 65–69 настоящего Регламента, и подготовка решения о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре (отказ во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в системе делопроизводства Крымтехнадзора.

77. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 36 настоящего Регламента на основании принятого решения, исполнитель, вносит соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в Реестре.

78. Основаниями для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, являются:

- 1) изменение состава ОПО, в том числе при изменении: количественного и качественного состава технических устройств (замена оборудования или реконструкция, использование на ОПО новых (дополнительных) технических устройств, эксплуатация которых дает признак опасности в соответствии с приложением 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ); технологического процесса; признаков или класса опасности опасного производственного объекта;
- 2) изменение адреса места нахождения ОПО;
- 3) изменение сведений о заявителе и (или) сведений, указанных в пункте 20 Регламента;
- 4) изменение сведений, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации.

В случае отсутствия оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, исполнитель готовит уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре с указанием причины отказа и обоснованием принятого решения с записью (фиксацией) в системе делопроизводства Крымтехнадзора.

79. 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 8 сведений, характеризующих ОПО, уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

80. Принятие решения об исключение ОПО из Реестра осуществляется исполнителем в порядке, установленном пунктами 75, 76 настоящего Регламента, при наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Регламента.

81. По результатам проведения мероприятий по контролю в отношении соответствующего ОПО, в результате которых выявлено утрата объектом признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», а также предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации изменения критериев отнесения объектов к категории ОПО или требований к идентификации ОПО, решение об исключении ОПО из Реестра принимает руководитель Крымтехнадзора.

82. 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.

83. В случае отсутствия оснований для исключения ОПО из Реестра, установленных пунктом 26 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.

84. Оформление дубликата свидетельства о регистрации осуществляется исполнителем на основании соответствующего заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Регламента, исполнитель оформляет решение о возможности предоставления государственной услуги.

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

85. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего

Регламента, исполнитель, в срок, указанный в пункте 15 настоящего Регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

86. Предоставление информации о зарегистрированных в Реестре ОПО и заявителях в форме выписки или справка об отсутствии запрашиваемых сведений осуществляется исполнителем в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в системе делопроизводства Крымтехнадзора.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Регламента, исполнителем оформляется решение о возможности предоставления информации о зарегистрированных в Реестре ОПО и заявителях в форме выписки или справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

Информация из Реестра предоставляется в форме выписки, содержащей сведения об организациях (индивидуальных предпринимателях), эксплуатирующих ОПО, наименованиях ОПО, их количестве, признаках и классе опасности.

Информация из Реестра не предоставляется в случае, если у заявителя на праве собственности или ином законном основании, в соответствии с которым на него возложена ответственность за соблюдение требований промышленной безопасности, отсутствует ОПО в отношении которого запрашивается информация.

87. Результатом административной процедуры является принятие решения о (об отказе) предоставлении государственной услуги по результатам рассмотрения заявительных документов.

Оформление результата предоставления государственной услуги

88. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения по результатам рассмотрения заявительных документов или получение структурным подразделением Крымтехнадзора, ответственным за предоставление

государственной услуги, решения ответственного исполнителя, предусмотренного пунктами 75–77 настоящего Регламента.

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

- 1) свидетельство о регистрации;
- 2) сведения, характеризующие ОПО;
- 3) дубликат свидетельства о регистрации;
- 4) переоформленное свидетельство о регистрации;
- 5) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) уведомление об отказе в регистрации ОПО в Реестре;
- 7) уведомление об исключении ОПО из Реестра либо отказе в исключении;
- 8) уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, либо отказе во внесении изменений;
- 9) выписка из Реестра о зарегистрированных ОПО и заявителях либо уведомление об отказе в предоставлении выписи.

Пакет документов, представленный эксплуатирующей организацией в регистрирующий орган для осуществления государственной услуги, храниться в регистрирующем органе до момента исключения ОПО.

90. 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 8 сведений, характеризующих ОПО, согласно пункту 8 приложения № 3 к Регламенту.

91. Свидетельство о регистрации и сведения, характеризующие ОПО либо сведения, характеризующие ОПО (в случае, если при внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, не касаются изменений в ранее выданном свидетельстве о регистрации), дубликат свидетельства о регистрации ОПО, переоформленное свидетельство о регистрации и сведения, характеризующие ОПО, либо сведения, характеризующие ОПО, выписка передаются

исполнителем на подпись уполномоченному должностному лицу Крымтехнадзора.

92. Уполномоченное должностное лицо Крымтехнадзора заверяет своей подписью документы, указанные в пункте 89 настоящего Регламента.

93. Исполнитель обеспечивает проставление печати на документы, указанные в подпунктах 1–4 пункта 89 настоящего Регламента.

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

95. Исполнитель осуществляет подготовку запрашиваемой информации из Реестра в форме выписки, в соответствии с требованиями к регистрации ОПО в Реестре.

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

лично (в регистрирующем органе);

почтовым отправлением.

97. При указанном в заявлении способе получения результата предоставления государственной услуги «лично» 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.

98. 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.

99. 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.

100. Информация о выдаче заявителю документов, указанных в пункте 89 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.

101. Результатом исполнения административной процедуры является оформление и вручение (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

102. Заявитель вправе направить заявление о прекращении предоставления государственной услуги и возврате заявления и документов до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного настоящим Регламентом, и принятия Крымтехнадзором соответствующего решения.

103. 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 заявления и документов в произвольной форме.

104. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации

заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате прилагаемых к нему документов передаёт с фиксацией факта приема-передачи в системе делопроизводства Крымтехнадзора в структурное подразделение Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, копию заявления и подлинники прилагаемых к нему документов для вручения заявителю либо направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

105. Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, в день получения копии заявления и подлинников прилагаемых к нему документов принимает решение о направлении указанных материалов заявителю.

106. Критерии принимаемого решения:

если в заявлении указан способ получения заявителем «лично» документы оформляются для вручения заявителю;

если в заявлении не указан способ получения заявителем либо указан способ получения заявителем «почтой» документы оформляются для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

107. Результатом исполнения административной процедуры является оформление и вручение (направление) заявителю копии заявления и подлинников прилагаемых к нему документов.

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

108. При предоставлении услуг в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ, а также официального сайта Крымтехнадзора заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;

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

109. Заявители, Крымтехнадзор и участники межведомственного взаимодействия (далее – участники информационного обмена документами) осуществляют обмен сведениями в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, ЕПГУ и РПГУ, иных федеральных государственных информационных систем, региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также информационных систем участников межведомственного электронного взаимодействия. При обмене сведениями в электронной форме участники информационного обмена документами используют электронную подпись.

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

116. 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.

117. 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.

118. 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 осуществляется 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.

119. 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.

120. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, ответственным исполнителем оформляется решение о возможности предоставления государственной услуги.

121. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Регламента, структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в пункте 15 настоящего Регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

122. Результатом административной процедуры является принятие решения о (об отказе) предоставлении государственной услуги по результатам рассмотрения заявительных документов.

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

123. 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 заведующим структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги.

124. 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

125. 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.

126. 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.

127. 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.

128. 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.

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

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

Ответственность должностных лиц Крымтехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

131. 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.

132. 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

133. 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.

134. 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. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах, анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, а также срок и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, 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

135. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействия) 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 33 настоящего Регламента.

Предмет жалобы

136. 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.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

138. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу подаются в вышестоящий орган.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

139. 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, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

140. 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).

141. 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.

142. При подаче жалобы в электронном виде сведения и документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 135 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

143. Крымтехнадзор отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

143.1. 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.

144. В случае, если вопросы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию Крымтехнадзора, Крымтехнадзор направляет жалобу в течение

трех рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

145. Жалоба, поступившая в Крымтехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

146. 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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

147. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 146 Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя

в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

149. 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.

150. 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.

151. 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 обжалуется;
- 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.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

153. 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

154. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 135 Регламента.

Крымтехнадзор по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 135 Регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

155. Информация 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, официальный сайт Крымтехнадзора, 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 «___» _____ 20__ года № _____)
(форма)

№ _____
«___» _____ 20__ г.

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Сведения о заявителе:

1.1.	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя в случае, если имеется	
1.2.	Организационно-правовая форма юридического лица	
1.3.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
1.4.	Адрес места нахождения (места жительства) юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
1.5.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.6.	Код причины постановки на учет (КПП)	
1.7.	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД) (для основного вида экономической деятельности хозяйствующих субъектов)	
1.8.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (в случае, если имеется)	
1.9.	Категория бизнеса предприятия	
1.10.	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
1.11.	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты (в случае, если имеется)	
	Телефон/факс	
1.12.	Сведения о правах владения ОПО	
1.13	Способ получения государственной услуги:	
	лично	
	почтовым отправлением	

2. Прошу:

(отметить в правом поле знаком «V»)

Код регист	Регистрационное действие	
---------------	--------------------------	--

рацио нного действ ия		
2.1.	Зарегистрировать ОПО в Реестре	
2.2.	Исключить ОПО из Реестра в связи с:	
2.2.1.	ликвидацией или выводом из эксплуатации ОПО	
2.2.2.	утратой объектом признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
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	
2.3.	Внести в Реестр ОПО изменения в связи с:	
2.3.1.	изменением состава ОПО, изменением признаков опасности, класса опасности	
2.3.2.	изменением адреса места нахождения ОПО	
2.3.3.	изменением сведений, связанных с исключением ОПО в связи со сменой эксплуатирующей организации	
2.3.4.	изменением сведений о заявителе, собственнике ОПО и (или) сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре	

3. Изменение сведений о заявителе:

(заполняется в случае изменения сведений о заявителе, собственнике ОПО и (или) иных сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре)

№ п/п	3.1. Сведения о заявителе, собственнике ОПО и (или) иных сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре (соответственно) до внесения изменений	3.2. Причина вносимых изменений	3.3. Сведения о заявителе, собственнике ОПО и (или) иных сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре (соответственно) с учетом вносимых изменений

Приложение согласно описи.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

(наименование
должности руководителя
заявителя)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Примечания

В разделе 1 «Сведения о заявителе» заполняется правая соответствующая ячейка.

В пункте 1.1 «Полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя» указывается полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя.

В пункте 1.2 «Организационно-правовая форма юридического лица» указывается организационно-правовая форма юридического лица.

В пункте 1.3 «Сокращенное наименование юридического лица» указывается сокращенное наименование организации.

В пункте 1.4 «Адрес места нахождения (места жительства) юридического лица (индивидуального предпринимателя)» указываются место нахождения юридического лица (административно-территориальная единица, населенный пункт, улица, номер дома (корпуса, строения)), соответствующий ему почтовый индекс согласно учредительным документам, для индивидуального предпринимателя – адрес на основании записи в паспорте.

В пункте 1.5 «Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)» указывается идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный в установленном порядке при постановке на налоговый учет в налоговом органе.

В пункте 1.6 «Код причины постановки на учет (КПП)» указывается код причины постановки на учет в налоговом органе, присваиваемый налоговым органом.

В пункте 1.7 «ОКВЭД» указывается код вида экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности для основного вида экономической деятельности хозяйствующих субъектов.

В пункте 1.8 «Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (в случае, если имеется)» указывается основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (в случае, если имеется).

В пункте 1.9 «Категория бизнеса предприятия» указывается категория бизнеса категория бизнеса предприятия (крупное, среднее, малое, микропредприятие, некоммерческая организация).

В пункте 1.10 «Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя» указываются серия, номер, кем и когда выдан документ.

В пункте 1.11 «Почтовый адрес/электронный адрес/телефон/факс» указываются почтовый адрес организации, адрес электронной почты организации, контактный номер телефона организации, номер факса организации.

В пункте 1.12 «Сведения о правах владения ОПО» указывается вид права на ОПО (право собственности, аренда, хозяйственное ведение и т.д.).

В пункте 1.13 «Способ получения государственной услуги (лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа)» заполняется необходимая правая ячейка знаком «V».

В разделе 2 «Прошу» заполняется правая соответствующая ячейка.

В пунктах 2.1–2.3.4 в правом поле необходимо отметить знаком «V» код вида регистрационного действия в отношении ОПО при предоставлении государственной услуги.

Раздел 3 «Изменения сведений о заявителе» заполняется соответствующая ячейка.

В пункте 3.1 «Сведения о заявителе, собственнике ОПО и (или) иных сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре (соответственно) до внесения изменений» указываются ранее зарегистрированные в Реестре сведения о заявителе, собственнике ОПО и (или) иные сведения, указанные заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре (соответственно) до внесения изменений.

В пункте 3.2 «Причина вносимых изменений» указывается причина вносимых изменений (в связи с изменением сведений о заявителе, собственнике ОПО и (или) иных сведений, содержащихся в Реестре, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре).

В пункте 3.3 «Сведения о заявителе, собственнике ОПО и/или иных сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре (соответственно) с учетом вносимых изменений» указываются сведения о заявителе, собственнике ОПО и (или) иные сведения, подлежащие внесению в Реестр, с учетом вносимых изменений.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждает подпись руководителя организации, которая заверяется печатью организации. Полностью указываются должность руководителя, фамилия, имя, отчество, и проставляется дата подписания заявления.

Заявление на бумажном носителе представляется только в виде утвержденной машиноориентированной формы, заполненной от руки либо распечатанной на принтере.

Не допускается:

исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства;

двусторонняя печать заявления на бумажном носителе;

скрепление листов заявления, приводящее к порче бумажного носителя.

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 «___» _____ 20__ года № _____)
(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, а также переоформления свидетельства о регистрации, получения
дубликата свидетельства о регистрации):

(нужное подчеркнуть)

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

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись) М.П.

«___» _____ 20__ г.

Примечание:* в случае направления заявления документов почтовыми отправлением, по
описи документы представляет в Крымтехнадзор руководитель организации.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по регистрации опасных производственных
объектов в государственном реестре опасных
производственных объектов, утвержденному
приказом Крымтехнадзора
приказом Крымтехнадзора
от 27 июня 2017 года № 336
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от «___» _____ 20__ года № ____)
(форма)

Сведения, характеризующие ОПО

1. ОПО

1.1. Полное наименование ОПО	
1.2. Код отраслевой принадлежности	
1.3. Место нахождения (адрес) ОПО	
1.4. Код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований – места нахождения ОПО (ОКТМО)	
1.5. ОПО является объектом капитального строительства	
1.5.1 да	
1.5.2 нет	
1.6. Собственник ОПО (указывается в случае, если заявитель не является собственником ОПО)	
1.6.1. Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя в случае, если имеется	
1.6.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

2. Признаки опасности ОПО и их числовые обозначения (отметить в правом поле знаком «V» признаки ОПО)

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 мегапаскаля:	
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 мегапаскаля	
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 ОПО и его числовое обозначение

(отметить в правом поле знаком «V» один из классов опасности, установленный в соответствии с приложением 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ)

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:

(отметить в правом поле знаком «V»)

4.1. ОПО бурения и добычи нефти, газа и газового конденсата, указанные в пункте 3 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.2. ОПО газораспределительных станций, сетей газораспределения и сетей газопотребления, предусмотренные пунктом 4 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.3. ОПО, предусмотренные пунктом 5 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.4. ОПО, предусмотренные пунктом 6 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.5. ОПО, предусмотренные пунктом 7 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.6. ОПО, предусмотренные пунктом 8 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.7. ОПО, предусмотренные пунктом 9 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ	
4.8. 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 прилежащей зоне Российской Федерации	
на искусственном земельном участке, созданном на водном объекте, находящемся в федеральной собственности	

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

(отметить в правом поле знаком «V» лицензируемые виды деятельности)

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	

6. Сведения о составе ОПО

№ п/п	Наименование площадки, участка, цеха, здания, сооружения, входящих в состав ОПО ¹	Краткая характеристика опасности ²	Наименование, тип, марка, модель (при наличии), регистрационный или учетный № (для подъемных сооружений и оборудования, работающего под давлением, подлежащего учету в регистрирующем органе), заводской № и инвентарный № (в случае наличия) технического устройства, наименование опасного вещества, взрывоопасные пылевоздушные смеси ³	Проектные (эксплуатационные) характеристики ⁴ , дата изготовления, дата ввода в эксплуатацию	Числовое обозначение признака опасности ⁵
Суммарное количество опасного вещества на ОПО по видам – _____ (тонн)					
Количество опасных веществ соответствующего вида, находящихся на расстоянии менее 500 метров на других ОПО заявителя или иной организации – _____ (тонн)					
Численность персонала на ОПО – _____					
Год ввода в эксплуатацию производственного объекта – _____					

¹ Указываются конкретные наименования производственных площадок, участков, цехов, зданий и сооружений организации, учитываемых в составе ОПО.

² Указывается конкретная характеристика опасности в соответствии с приложением 1 к Федеральному закону «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

³ Указывается наименование (марка), количество технических устройств, зданий и сооружений, эксплуатируемых на этих площадках, их заводской номер (при наличии),

регистрационный или учетный номер (для подъемных сооружений и оборудования, работающего под давлением, подлежащего учету в регистрирующем органе), а также наименование опасного вещества, взрывоопасные пылевоздушные смеси.

⁴ Указываются характеристики технических устройств, зданий и сооружений, год ввода их в эксплуатацию, а также объем резервуаров или емкостей, регламентирующих, количество опасного вещества, его характеристика (взрывопожароопасный, токсичный, высокотоксичный), производительность в сутки.

⁵ Указываются числовые коды признаков опасности, выявленных при идентификации, в соответствии с подпунктами 2.1 – 2.6 настоящего приложения.

7. Заявитель

7.1. Полное наименование заявителя	
7.2. Адрес места нахождения (места жительства) юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
7.3. Должность руководителя	
7.4. Ф.И.О. руководителя	
7.5. Подпись руководителя	
7.6. Дата подписания руководителем	

М.П.

8. Реквизиты ОПО и регистрирующего органа

8.1. Регистрационный номер	
8.2. Дата регистрации	
8.3. Дата перерегистрации	
8.4. Полное наименование регистрирующего органа	Служба по экологическому и технологическому надзору Республики Крым
8.5. Должность уполномоченного лица регистрирующего органа	
8.6. Ф.И.О. уполномоченного лица регистрирующего органа	
8.7. Подпись уполномоченного лица регистрирующего органа	
8.8. Дата подписания уполномоченным лицом регистрирующего органа	

М.П.

Примечания

Сведения, характеризующие ОПО, оформляются заявителем в виде документа, для каждого ОПО, который содержит сведения о наименовании заявителя, признаках опасности и классе опасности ОПО.

Сведения, характеризующие ОПО, заполняются на основании анализа документов, приведенных в пункте 8 Требований, результатов проведенной идентификации и иных документов.

В разделе 1 «ОПО»:

В пункте 1.1 «Полное наименование ОПО» вносится его полное наименование.

В пункте 1.2 «Код отраслевой принадлежности» указывается цифровое обозначение раздела (подраздела) отраслевой принадлежности (вида деятельности), присвоенное объекту при идентификации ОПО заявителем в соответствии с установленными требованиями присвоения наименований ОПО при регистрации в Реестре.

В пункте 1.3 «Место нахождения (адрес) ОПО» соответственно указывается адрес фактического места нахождения объекта (код субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), номер корпуса (строения), номер квартиры (офиса).

При регистрации ОПО, на которых применяются технические устройства, место работы которых может меняться (например, самоходные грузоподъемные механизмы), в сведениях, характеризующих ОПО, в качестве места нахождения ОПО указывается адрес места нахождения заявителя (адрес места нахождения юридического лица либо адрес места жительства индивидуального предпринимателя на основании записи в паспорте).

В пункте 1.4 «Код территории места нахождения ОПО по ОКТМО» указывается код общероссийского классификатора территорий, на территории которого расположен ОПО.

В подпунктах 1.5.1 или 1.5.2 пункта 1.5 «ОПО является объектом капитального строительства» в соответствующей правой ячейке отмечаются знаком «/» данные заявителя является ли ОПО объектом капитального строительства.

В подпункте 1.6.1 «Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя в случае, если имеется» пункта 1.6 «Собственник ОПО (указывается в случае, если заявитель не является собственником ОПО)» в соответствующей правой ячейке в случае, если заявитель не является собственником ОПО, вносится полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя в случае, если имеется – собственника ОПО.

В подпункте 1.6.2 «Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)» пункта 1.6 «Собственник ОПО (указывается в случае, если заявитель не является собственником ОПО)» в соответствующей правой ячейке в случае, если заявитель не является собственником ОПО, вносится идентификационный номер налогоплательщика – собственника ОПО.

В разделе 2 «Признаки опасности объекта и их числовые обозначения» и разделе 3 «Класс опасности объекта и его числовое обозначение» в соответствующей правой ячейке отмечаются знаком «V» признаки опасности ОПО и его класс.

В пунктах 2.1 – 2.6 должны быть отмечены все выявленные при идентификации признаки опасности, то есть это может быть как один признак опасности (если у объекта нет других признаков), так и несколько признаков, например, в случае наличия на объекте опасных веществ и оборудования, работающего под избыточным давлением, грузоподъемных механизмов.

При наличии признака опасности с кодовым обозначением 2.2 знак «V» необходимо поставить в соответствующей ячейке.

В пунктах 3.1 – 3.4 отмечается только один класс опасности ОПО согласно требованиям приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ (ОПО может быть присвоен только один класс опасности).

В пунктах 4.1 – 4.7 ставится отметка в случае отнесения ОПО к объектам, указанным соответственно в пунктах 1 – 9 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ.

В пункте 4.8 ставится отметка при наличии факторов, предусмотренных пунктом 11 приложения 2 к Федеральному закону № 116-ФЗ (в правом поле знаком «V» делается отметка напротив соответствующего фактора (ов)).

В пунктах 5.1 – 5.2 сведений отмечаются виды деятельности, на осуществление которых необходимо получение лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании, или виды деятельности, на осуществление которых у заявителя имеются действующие лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании.

При регистрации ОПО, сведения о которых отнесены к государственной тайне, в сведениях могут быть не заполнены поля, где указываются адрес заявителя и место эксплуатации ОПО.

Сведения, содержащиеся в разделе 7 «Заявитель», подтверждают полноту и достоверность информации, указанной в разделах 1-6, и заверяются подписью руководителя юридического лица – заявителя (индивидуального предпринимателя) и печатью (в случае, если имеется).

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 « ____ » _____ 20 ____ года № ____)
(форма)

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

Заявление

**о переоформлении (выдаче дубликата)¹ свидетельства о регистрации
в государственном реестре опасных производственных объектов**

Заявитель

Юридическое лицо

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Фирменное наименование _____

Адрес места нахождения _____

ИНН _____

(согласно документу, выданному налоговым органом)

Должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

Контактные данные:

Почтовый адрес _____

¹ Указать нужное

Телефон _____, факс _____
 Адрес электронной почты _____

Индивидуальный предприниматель

Ф.И.О., дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства _____

ИНН _____

(согласно документу, выданному налоговым органом)

Контактные данные:

Почтовый адрес _____

Телефон _____, факс _____

Адрес электронной почты _____

Прошу переоформить (выдать дубликат)² свидетельство (свидетельства) о регистрации в государственном реестре опасных производственных объектов, выданное (выданного)

_____ (наименование регистрирующего органа)

_____ (наименование опасного производственного объекта)

В СВЯЗИ С _____

(исправление допущенных технических ошибок и (или) опечаток)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись руководителя

(Ф.И.О.)

заявителя)

М.П.

² Указать нужное

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 «___» _____ 20__ года № ___)

**извлечение из Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной
безопасности опасных производственных объектов»**

Приложение 1 – ОПАСНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ

К категории опасных производственных объектов относятся объекты, на которых:

1) получаются, используются, перерабатываются, образуются, хранятся, транспортируются, уничтожаются в указанных в приложении 2 к настоящему Федеральному закону количествах опасные вещества следующих видов:

а) воспламеняющиеся вещества – газы, которые при нормальном давлении и в смеси с воздухом становятся воспламеняющимися и температура кипения которых при нормальном давлении составляет 20 градусов Цельсия или ниже;

б) окисляющие вещества – вещества, поддерживающие горение, вызывающие воспламенение и (или) способствующие воспламенению других веществ в результате окислительно-восстановительной экзотермической реакции;

в) горючие вещества – жидкости, газы, способные самовозгораться, а также возгораться от источника зажигания и самостоятельно гореть после его удаления;

г) взрывчатые вещества – вещества, которые при определенных видах внешнего воздействия способны на очень быстрое самораспространяющееся химическое превращение с выделением тепла и образованием газов;

д) токсичные вещества – вещества, способные при воздействии на живые организмы приводить к их гибели и имеющие следующие характеристики:

средняя смертельная доза при введении в желудок от 15 миллиграммов на килограмм до 200 миллиграммов на килограмм включительно;

средняя смертельная доза при нанесении на кожу от 50 миллиграммов на килограмм до 400 миллиграммов на килограмм включительно;

средняя смертельная концентрация в воздухе от 0,5 миллиграмма на литр до 2 миллиграммов на литр включительно;

е) высокотоксичные вещества – вещества, способные при воздействии на живые организмы приводить к их гибели и имеющие следующие характеристики:

средняя смертельная доза при введении в желудок не более 15 миллиграммов на килограмм;

средняя смертельная доза при нанесении на кожу не более 50 миллиграммов на килограмм;

средняя смертельная концентрация в воздухе не более 0,5 миллиграмма на литр;

ж) вещества, представляющие опасность для окружающей среды, – вещества, характеризующиеся в водной среде следующими показателями острой токсичности:

средняя смертельная доза при ингаляционном воздействии на рыбу в течение 96 часов не более 10 миллиграммов на литр;

средняя концентрация яда, вызывающая определенный эффект при воздействии на дафнии в течение 48 часов, не более 10 миллиграммов на литр;

средняя ингибирующая концентрация при воздействии на водоросли в течение 72 часов не более 10 миллиграммов на литр;

2) используется оборудование, работающее под избыточным давлением более 0,07 мегапаскаля:

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 мегапаскаля;

3) используются стационарно установленные грузоподъемные механизмы (за исключением лифтов, подъемных платформ для инвалидов), эскалаторы в метрополитенах, канатные дороги, фуникулеры;

4) получают, транспортируются, используются расплавы черных и цветных металлов, сплавы на основе этих расплавов с применением оборудования, рассчитанного на максимальное количество расплава 500 килограммов и более;

5) ведутся горные работы (за исключением добычи общераспространенных полезных ископаемых и разработки россыпных месторождений полезных ископаемых, осуществляемых открытым способом без применения взрывных работ), работы по обогащению полезных ископаемых;

6) осуществляется хранение или переработка растительного сырья, в процессе которых образуются взрывоопасные пылевоздушные смеси, способные самовозгораться, возгораться от источника зажигания и самостоятельно гореть после его удаления, а также осуществляется хранение зерна, продуктов его переработки и комбикормового сырья, склонных к самосогреванию и самовозгоранию.

К опасным производственным объектам не относятся:

объекты электросетевого хозяйства;

работающие под давлением природного газа или сжиженного углеводородного газа до 0,005 мегапаскаля включительно сети газораспределения и сети газопотребления.

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 «___» _____ 20__ года № _____)

№ _____
«___» _____ 20__ г.

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

Заявление

о предоставлении информации о зарегистрированных в Реестре ОПО в форме выписки

Заявитель

Юридическое лицо

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Фирменное наименование _____

Адрес места нахождения _____

ИНН _____

(согласно документу, выданному налоговым органом)

Основание для получения выписки _____

Должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица

Контактные данные:

Почтовый адрес _____

Телефон _____, факс _____

Адрес электронной почты _____

Индивидуальный предприниматель

Ф.И.О., дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства _____

ИНН _____

(согласно документу, выданному налоговым органом)

Контактные данные:

Почтовый адрес _____

Телефон _____, факс _____

Адрес электронной почты _____
