ПРИКАЗ 07.10.2019 N577 АДМ.РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНОБОРОНЫ РФ ГОСУСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОПО В ВЕДОМ...

Зарегистрировано в Минюсте России 24 марта 2020 г. N 57823

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 7 октября 2019 г. N 577

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ В ВЕДОМСТВЕННОМ РАЗДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ И ВЕДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО РАЗДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2019, N 14 (ч. I), ст. 1461), пунктами 3 и 8 Правил регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998 г. N 1371 "О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 48, ст. 5938; 2013, N 24, ст. 3009; 2017, N 21, ст. 3024), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления Министерством обороны Российской Федерации государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов в ведомственном разделе государственного реестра опасных производственных объектов и ведению ведомственного раздела государственного реестра опасных производственных объектов (приложение к настоящему приказу).

Министр обороны
Российской Федерации
генерал армии
С.ШОЙГУ

Приложение
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от 7 октября 2019 г. N 577

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ В ВЕДОМСТВЕННОМ РАЗДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ И ВЕДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО РАЗДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством обороны Российской Федерации государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов в ведомственном разделе государственного реестра опасных производственных объектов и ведению ведомственного раздела государственного реестра опасных производственных объектов (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Министерством обороны Российской Федерации (далее - Министерство обороны) государственной услуги, а также порядок взаимодействия между Главным управлением контрольной и надзорной деятельности Министерства обороны, отделами государственного технического надзора (территориальными) (далее - уполномоченные органы) и заявителями.

Круг заявителей

2. Заявителями по предоставлению государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, осуществляющие эксплуатацию подведомственных Министерству обороны опасных производственных объектов на законном основании.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства обороны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства обороны), в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <*> (далее - федеральный реестр и ЕПГУ соответственно), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

<*> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2019, N 30, ст. 4340).

4. На ЕПГУ размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченных органов размещается на официальном сайте Министерства обороны, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Указанная информация предоставляется:

с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной);

при личном обращении к сотрудникам уполномоченных органов.

6. На информационных стендах в помещениях уполномоченных органов размещается следующая информация:

почтовый адрес, адрес официального сайта Министерства обороны, адрес электронной почты, номера телефонов, график (режим) работы, график приема заявителей;

нормативные правовые акты, выписки из них, содержащие нормы, регулирующие правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, представляемых заявителями для получения государственной услуги;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по регистрации подведомственных опасных производственных объектов в ведомственном разделе государственного реестра опасных производственных объектов (далее - ОПО, Реестр соответственно) и ведению Реестра.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством обороны через уполномоченные органы по месту нахождения заявителя.

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2019, N 36, ст. 5022).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

регистрация ОПО в Реестре, оформление и выдача свидетельства о регистрации ОПО в Реестре <*> (далее - свидетельство о регистрации) либо отказ в регистрации ОПО в Реестре;

<*> Форма свидетельства о регистрации приведена в приложении N 2 к Требованиям 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 ноября 2016 г. N 495 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 февраля 2017 г., регистрационный N 45760), с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 9 апреля 2018 г. N 165 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2018 г., регистрационный N 50931).

исключение ОПО из Реестра либо отказ в исключении ОПО из Реестра;

переоформление свидетельства о регистрации;

выдача дубликата свидетельства о регистрации;

внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, либо отказ во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО;

внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации, либо отказ во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации;

предоставление сведений, не отнесенных к государственной тайне, о зарегистрированных в Реестре ОПО в форме выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО либо отказ в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Регистрация ОПО в Реестре, оформление и выдача свидетельства о регистрации либо принятие решения об отказе в регистрации ОПО, исключение ОПО из Реестра либо принятие решения об отказе в исключении ОПО из Реестра, внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, либо принятие решения об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, связанные с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации, либо принятие решения об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации, осуществляются в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

12. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, либо принятие решения об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

13. Переоформление свидетельства о регистрации, выдача дубликата свидетельства о регистрации осуществляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

14. Предоставление сведений, не отнесенных к государственной тайне, о зарегистрированных в Реестре ОПО либо принятие решения об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства обороны, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление (сведения) в соответствии с приложениями N 1 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также опись документов в соответствии с приложением N 5 к настоящему Административному регламенту.

17. В заявлении и прилагаемых к нему документах не допускаются:

исправления с помощью корректирующих или иных средств;

двусторонняя печать;

скрепление листов.

18. Для регистрации ОПО в Реестре и выдачи свидетельства о регистрации заявитель представляет в уполномоченный орган заявление в соответствии с приложением N 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное печатью заявителя (при наличии), а также следующие документы:

сведения, характеризующие ОПО (в двух экземплярах на каждый ОПО), оформленные в соответствии с приложением N 2 к настоящему Административному регламенту;

копии документов, подтверждающих наличие у заявителя на законном основании ОПО, в том числе земельных участков, зданий, строений и сооружений, на (в) которых размещаются ОПО (для объектов недвижимого имущества), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются реквизиты документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании таких земельных участков, зданий, строений и сооружений);

обоснование безопасности ОПО с указанием реквизитов положительного заключения экспертизы промышленной безопасности (в случаях, установленных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3588; 2017, N 11, ст. 1540) (далее - Федеральный закон N 116-ФЗ);

копия текстовой части подраздела "Технологические решения" проектной документации (документации) на ОПО капитального строительства (с указанием реквизитов заключения соответствующей экспертизы).

19. Для исключения ОПО из Реестра заявитель представляет в уполномоченный орган заявление в соответствии с приложением N 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное печатью заявителя (при наличии), а также копии документов, подтверждающих:

ликвидацию или вывод ОПО из эксплуатации;

утрату ОПО признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону N 116-ФЗ.

В случае, если исключение ОПО из 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, подтверждающих отсутствие у такого ОПО иных признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону N 116-ФЗ.

20. Для переоформления свидетельства о регистрации, а также для выдачи дубликата свидетельства о регистрации заявитель представляет в уполномоченный орган заявление, оформленное в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту, заверенное печатью заявителя (при наличии).

21. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, а также связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации, заявитель представляет в уполномоченный орган заявление в соответствии с приложением N 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное печатью заявителя (при наличии), а также копии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

22. Для получения сведений, не отнесенных к государственной тайне, о зарегистрированных в Реестре ОПО в форме выписки из Реестра заявителем представляется в уполномоченный орган заявление в соответствии с приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.

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

23. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов, предоставляющих государственные услуги:

копию свидетельства о государственной регистрации права на здания, сооружения, земельные участки или выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

24. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление заявления и документов, которые не поддаются прочтению;

отсутствие описи документов (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

несоответствие документов, указанных в описи, фактически представленным;

подача заявления и документов в уполномоченный орган не по месту нахождения заявителя;

представление документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не в полном объеме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

29. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

30. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в следующие сроки:

при поступлении до 13.00 часов - в день поступления;

при поступлении после 13.00 часов - на следующий после поступления рабочий день до 10.00 часов.

33. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

34. В зданиях и помещениях уполномоченных органов размещаются информационные стенды с визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги.

35. Помещения уполномоченного органа, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, наименования подразделения, фамилий, имен и отчеств (при их наличии), должностей специалистов.

36. Рабочие места специалистов уполномоченного органа оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

37. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами с бумагой и канцелярскими принадлежностями.

38. Инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного и свободного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение при имеющихся у инвалидов стойких расстройствах функции зрения и условия для самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

39. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ

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

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги к общему числу поданных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период.

41. Максимальное время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону составляет 5 минут.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица уполномоченного органа и заявителя, максимальная продолжительность которого составляет 10 минут.

42. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи и электронного информирования на официальном сайте Министерства обороны.

43. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

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

44. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, не предусмотрены, так как государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Государственная услуга в электронной форме не оказывается. На ЕПГУ размещается информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа в процессе получения государственной услуги.

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

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

прием заявления и прилагаемых документов, их регистрация в уполномоченном органе;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов;

оформление результата предоставления государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;

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

исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием заявления и прилагаемых документов, их регистрация в уполномоченном органе

46. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган.

47. Поступившие в уполномоченный орган заявление и прилагаемые документы регистрируются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за ведение делопроизводства (далее - сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства), в сроки, указанные в пункте 32 настоящего Административного регламента.

48. При личной подаче заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и документы, подтверждающие его полномочия на подачу заявления и прилагаемых документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства, возвращает заявителю заявление и прилагаемые документы либо направляет уведомление об отказе в их приеме с приложением заявления и прилагаемых документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с указанием оснований для отказа в приеме документов.

49. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства, проставляет отметку о получении документов на заявлении и каждом прилагаемом документе с указанием даты и времени их поступления.

50. После регистрации заявление и прилагаемые документы передаются сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства, должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), с записью в системе делопроизводства уполномоченного органа.

51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов и их передача ответственному исполнителю.

52. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в системе

делопроизводства уполномоченного органа.

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, формирование и направление межведомственных запросов

53. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов ответственным исполнителем.

54. В день получения заявления и прилагаемых документов ответственный исполнитель в соответствии с пунктами 55 и 56 настоящего Административного регламента формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации и документов в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

55. В целях предоставления государственной услуги используются документы и информация, предоставленные в том числе посредством межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

56. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения заявления и прилагаемых документов, направляет в федеральные органы исполнительной власти межведомственные запросы, указанные в пункте 55 настоящего Административного регламента.

Ответы, поступившие по межведомственным запросам, фиксируются в системе делопроизводства уполномоченного органа и приобщаются к заявлению и прилагаемым документам.

57. После получения ответов по межведомственным запросам в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты их регистрации в системе делопроизводства уполномоченного органа, ответственный исполнитель принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых документов для подготовки заключения о правильности и полноте проведения идентификации ОПО (далее - заключение).

58. Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем ответов по межведомственным запросам и подготовка заключения.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в системе делопроизводства уполномоченного органа.

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов

60. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем ответов по межведомственным запросам и подготовка заключения.

61. По результатам рассмотрения заявления о регистрации ОПО в Реестре и прилагаемых документов ответственный исполнитель принимает решение о регистрации ОПО, критериями которого являются:

правильность и полный объем идентификации ОПО;

наличие признаков опасности у ОПО, установленных приложением 1 к Федеральному закону N 116-ФЗ;

соответствие класса опасности ОПО требованиям, установленным приложением 2 к Федеральному закону N 116-ФЗ;

соответствие документов, представленных для получения государственной услуги, требованиям настоящего Административного регламента;

соответствие представленных заявителем сведений сведениям, полученным на основании межведомственных запросов.

62. При соблюдении всех критериев, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, ответственным исполнителем принимается решение о регистрации ОПО в Реестре, оформляется свидетельство о регистрации и заполняются поля пункта 7 сведений, характеризующих ОПО (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

При несоблюдении одного из критериев, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых документов, принимает решение об отказе в регистрации ОПО в Реестре и осуществляет подготовку уведомления об отказе в регистрации ОПО в Реестре с обоснованием причин отказа, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (далее - руководитель).

63. По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, а также связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации, и прилагаемых документов ответственный исполнитель принимает положительное решение, критерием которого является наличие оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

Основаниями для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, являются изменения:

состава ОПО: 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 N 116-ФЗ); технологического процесса; признаков или класса опасности ОПО в соответствии с приложением 2 к Федеральному закону N 116-ФЗ;

адреса ОПО;

сведений о заявителе, собственнике и (или) ОПО;

сведений, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации.

После внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, ответственным исполнителем в течение трех рабочих дней оформляется новое свидетельство о регистрации (при необходимости внесения изменений в сведения, содержащиеся в ранее выданном свидетельстве о регистрации) и (или) заполняются поля пункта 7 сведений, характеризующих ОПО (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

64. При отсутствии оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, указанных в пункте 63 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней оформляет уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, с указанием причин отказа, которое подписывается руководителем, и производит запись в системе делопроизводства уполномоченного органа.

65. По результатам рассмотрения заявления об исключении ОПО из Реестра ответственным исполнителем принимается положительное решение, критерием которого является соответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Административного регламента.

После исключения ОПО из Реестра ответственным исполнителем в течение трех рабочих дней с даты принятия решения оформляется уведомление об исключении ОПО из Реестра.

В случае несоответствия заявления и прилагаемых документов требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с даты принятия решения оформляет уведомление об отказе в исключении ОПО из Реестра с указанием причин отказа, которое подписывается руководителем.

66. По результатам рассмотрения заявления о переоформлении свидетельства о регистрации в связи с

изменением класса опасности ОПО в соответствии с приложением 2 к Федеральному закону N 116-ФЗ ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения переоформляет свидетельство о регистрации.

При оформлении дубликата свидетельства о регистрации на бланке свидетельства о регистрации в правом верхнем углу проставляется пометка "Дубликат" с указанием даты оформления дубликата.

67. Сведения, не отнесенные к государственной тайне, о зарегистрированных в Реестре ОПО предоставляются ответственным исполнителем в форме выписки из Реестра, содержащей сведения об организациях (индивидуальных предпринимателях), эксплуатирующих ОПО, наименованиях ОПО, их количестве, признаках и классе опасности или справки об отсутствии запрашиваемых сведений, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) в системе делопроизводства.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО ответственный исполнитель принимает решение о предоставлении сведений в форме выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемых сведений в срок, установленный пунктом 14 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО ответственный исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО с указанием причин отказа, которое подписывается руководителем.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО являются:

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

несоответствие заявления форме, установленной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

наличие в заявлении (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) недостоверных сведений.

Результатом административной процедуры является принятие решения:

о регистрации ОПО в Реестре или об отказе в регистрации ОПО в Реестре;

о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, или об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

об исключении ОПО из Реестра или уведомлении об отказе в исключении ОПО из Реестра;

о переоформлении свидетельства о регистрации;

об оформлении дубликата свидетельства о регистрации;

о предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО в форме выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемых сведений или уведомлении об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

оформление свидетельства о регистрации и заполнение полей пункта 7 сведений, характеризующих ОПО (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту), или направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в регистрации ОПО;

оформление нового свидетельства о регистрации (при необходимости внесения изменений в сведения, содержащиеся в ранее выданном свидетельстве о регистрации) и (или) заполнение полей пункта 7 сведений,

характеризующих ОПО (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

оформление уведомления об исключении ОПО из Реестра или направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в исключении ОПО из Реестра;

переоформление свидетельства о регистрации;

оформление дубликата свидетельства о регистрации;

оформление выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемых сведений или направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО).

Оформление результата предоставления государственной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры являются решения ответственного исполнителя, предусмотренные пунктом 65 настоящего Административного регламента.

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

свидетельство о регистрации ОПО;

уведомление об отказе в регистрации ОПО;

уведомление об исключении ОПО из Реестра;

уведомление об отказе в исключении ОПО из Реестра;

переоформленное свидетельство о регистрации;

дубликат свидетельства о регистрации;

уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, а также изменений, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации;

уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

выписка из Реестра;

справка об отсутствии запрашиваемых сведений;

уведомление об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО.

70. В течение двух рабочих дней со дня принятия ответственным исполнителем решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов руководитель подписывает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, указанные в пункте 69 настоящего Административного регламента, а ответственный исполнитель обеспечивает проставление на свидетельстве о регистрации ОПО, переоформленном свидетельстве о регистрации ОПО, дубликате свидетельства о регистрации ОПО, выписке из Реестра гербовой печати уполномоченного органа и передает их сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства.

71. Результатом административной процедуры является оформление документов, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента, и их передача сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление отметки в системе делопроизводства уполномоченного органа о передаче документов ответственным исполнителем сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента, сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства.

74. Результатом административной процедуры является выдача (направление) сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства, документов, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения их от ответственного исполнителя, способом, указанным в заявлении, - лично заявителю или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

75. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение информации о выдаче документов, указанных в пункте 67 настоящего Административного регламента, с указанием даты выдачи заявителю и учет уведомления о вручении заказного почтового отправления в системе делопроизводства уполномоченного органа.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление отметки в системе делопроизводства уполномоченного органа о передаче документов ответственным исполнителем сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства.

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

77. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате документов, оформленное в соответствии с приложением N 6 к настоящему Административному регламенту.

Ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате документов передает сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства, документы для вручения либо направления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении, - лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и производит запись в системе делопроизводства уполномоченного органа.

78. Результатом административной процедуры является вручение заявителю либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии заявления и оригиналов документов.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в системе делопроизводства уполномоченного органа о выдаче (направлении) документов ответственным исполнителем заявителю.

Исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

80. Основанием для начала административной процедуры является представление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту) (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) с приложением соответствующих документов.

81. Поступившее в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением соответствующих документов регистрируется сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства, и передается ответственному исполнителю для рассмотрения с записью в системе делопроизводства уполномоченного органа.

82. Ответственный исполнитель рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты его регистрации.

83. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

84. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет исправление опечаток и (или) ошибок и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

85. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

86. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе делопроизводства уполномоченного органа письма о выдаче (направлении) заявителю исправленного документа или письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий)

88. Государственная услуга в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, не оказывается.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

89. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителями уполномоченных органов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные исполнители немедленно информируют своих непосредственных начальников, а также осуществляют меры по устранению нарушений.

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

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

91. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов в целях предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

92. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителями уполномоченных

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

93. Внеплановые проверки проводятся в целях проверки устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента, а также при поступлении обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги.

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

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

94. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Административного регламента должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

95. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем направления в Министерство обороны индивидуальных и коллективных обращений (жалоб) о нарушениях, допущенных в ходе исполнения настоящего Административного регламента, замечаний и предложений по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги, а также посредством открытости деятельности Министерства обороны при предоставлении государственной услуги, получения информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

96. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

97. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отдела государственного технического надзора (территориального) (далее - территориальный отдел) при предоставлении государственной услуги рассматриваются начальником территориального отдела.

Жалобы на решения, принятые начальником территориального отдела, рассматриваются начальником Главного управления контрольной и надзорной деятельности Министерства обороны Российской Федерации.

Жалобы на решения, принятые начальником Главного управления контрольной и надзорной деятельности Министерства обороны Российской Федерации, рассматриваются непосредственно Министром обороны Российской Федерации (первым заместителем Министра обороны Российской Федерации).

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

93. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства обороны и на ЕПГУ.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов и их должностных лиц осуществляется по телефону, электронной почте и при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

94. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц:

Федеральный закон N 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2018, N 49 (ч. VI), ст. 7600);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696).

95. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, размещается в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Информация, содержащаяся в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.

Приложение N 1
к Административному регламенту
(пп. 16, 19, 21)

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Сведения о заявителе

1.1	Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (при их наличии) индивидуального предпринимателя	
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
1.3	Адрес юридического лица (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) индивидуального предпринимателя)	
1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.5	Код причины постановки на учет (КПП)	
1.6	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	
1.7	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.8	Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	
1.9	Адрес электронной почты (при наличии)	
	Телефон/факс	
1.10	Сведения о правах на ОПО	
1.11	Способ получения результата предоставления государственной услуги: лично; заказным почтовым отправлением	

2. Прошу

(отметить в правом поле знаком "V")

Код регистрационного действия	Регистрационное действие	
2.1	Зарегистрировать ОПО в Реестре	
	Исключить ОПО из Реестра в связи с: ликвидацией или выводом из эксплуатации ОПО; утратой признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"; предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации изменениями критериев отнесения объектов к категории ОПО или требований к идентификации ОПО	
	Внести изменения в Реестр в связи с: изменением состава ОПО; изменением адреса ОПО; изменением сведений о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре; изменением сведений, связанных с исключением ОПО в связи со сменой эксплуатирующей организации	

3. Изменение сведений о заявителе, собственнике

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

3.1	Сведения о заявителе, собственнике и (или) иные сведения, указанные заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре до внесения изменений	
3.2	Основания вносимых изменений	
3.3	Сведения о заявителе, собственнике и (или) иные сведения, указанные заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре, с учетом вносимых изменений	

Приложение согласно описи.
Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя заявителя)	(фамилия, имя и отчество (при их наличии)	(подпись)

М.П.
(при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Административному регламенту
(пп. 16, 18, 62, 63, 67)

Форма

Сведения, характеризующие опасный производственный объект

1. ОПО

1.1	Полное наименование ОПО	
1.2	Адрес ОПО	
1.3	Код Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований - места нахождения ОПО	

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 от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов", в количествах, указанных в приложении 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
2.2	Использование оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 мегапаскаля: пара, газа (в газообразном, сжиженном состоянии); воды при температуре нагрева более 115 °C; 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	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 хранение зерна, продуктов его переработки и комбикормового сырья, склонных к самосогреванию и самовозгоранию	

3. Класс опасности ОПО и его числовое обозначение

(отметить в правом поле знаком "V" один из классов опасности, установленный в соответствии с приложением 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов")

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 от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
4.2	Газораспределительные станции, сети газораспределения и сети газопотребления, предусмотренные пунктом 4 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
4.3	ОПО, предусмотренные пунктом 5 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
4.4	ОПО, предусмотренные пунктом 6 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
4.5	ОПО, предусмотренные пунктом 7 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
4.6	ОПО, предусмотренные пунктом 8 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
4.7	ОПО, предусмотренные пунктом 9 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	
4.8	Наличие факторов, предусмотренных пунктом 11 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов": 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 по эксплуатации ОПО, на осуществление которых требуется получение лицензии (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. Заявитель

6.1	Полное наименование заявителя	
6.2	Адрес юридического лица (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) индивидуального предпринимателя)	
6.3	Должность руководителя юридического лица	
6.4	Фамилия, имя и отчество (при их наличии) руководителя юридического лица	
6.5	Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя	
6.6	Дата	

М.П.
(при наличии)

7. Реквизиты ОПО и уполномоченного органа

7.1	Регистрационный номер	
7.2	Дата регистрации	
7.3	Дата перерегистрации	
7.4	Полное наименование уполномоченного органа	
7.5	Должность сотрудника уполномоченного органа	
7.6	Фамилия, имя и отчество (при их наличии) сотрудника уполномоченного органа	
7.7	Подпись сотрудника уполномоченного органа	
7.8	Дата	

М.П.

8. Сведения о составе ОПО

8.1	Наименование площадки, участка, цеха, здания, сооружения, входящих в состав ОПО	
8.2	Краткая характеристика опасности ОПО	
8.3	Наименование, тип, марка, модель (при наличии), регистрационный или учетный номер (для подъемных сооружений и оборудования, работающего под давлением, подлежащего учету в уполномоченном органе), заводской номер (при наличии) технического устройства, наименование опасного вещества, взрывоопасные пылевоздушные смеси	
8.4	Проектные (эксплуатационные) характеристики, дата изготовления, год ввода в эксплуатацию ОПО, технических устройств	
8.5	Числовое обозначение признака опасности ОПО	

Приложение N 3
к Административному регламенту
(пп. 16, 20)

Форма

N _____
"__" _____ 20__ г.

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ о переоформлении (выдаче дубликата) свидетельства о регистрации опасного производственного объекта в ведомственном разделе государственного реестра опасных производственных объектов

Заявитель _____

Адрес юридического лица (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) индивидуального предпринимателя) _____

ИНН _____

ОГРН _____

Фамилия, имя, отчество (при их наличии) лица, действующего от имени заявителя _____

Контактные данные:

почтовый адрес _____

телефон _____, факс _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу переоформить (выдать дубликат) <*> свидетельство (свидетельства) о регистрации в ведомственном разделе государственного реестра опасных производственных объектов, выданное (выданного)

_____
(уполномоченный орган)

_____
(опасный производственный объект)

в связи с _____
(в связи с изменением класса опасности ОПО, утратой,

_____

порчей свидетельства о регистрации ОПО <*>)

Способ получения документов: _____

(лично или заказным почтовым отправлением)

_____ _____

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при их наличии)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

<*> Указать нужное.

Приложение N 4
к Административному регламенту
(пп. 16, 22, 67)

Форма

N _____
"__" _____ 20__ г.

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений об опасных производственных объектах, зарегистрированных в ведомственном разделе государственного реестра опасных производственных объектов, в форме выписки

Заявитель
Юридическое лицо
Полное наименование _____
Сокращенное наименование (при наличии) _____
Адрес _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____
_____
Индивидуальный предприниматель
Фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____
_____
Основание для получения выписки _____
Контактные данные:
почтовый адрес _____
телефон _____, факс _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

Способ получения документов: _____
(лично или заказным почтовым отправлением)

_____ _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при их наличии)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение N 5
к Административному регламенту
(пп. 16, 25)

Рекомендуемый образец

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(наименование заявителя)
в лице
---,
(Ф.И.О.)
_____
действующего на основании ,

(наименование документа, подтверждающего
полномочия от лица заявителя)
представил в _____
(наименование уполномоченного органа)
следующие документы для предоставления государственной услуги (по регистрации ОПО в Реестре, оформлению и выдаче свидетельства о регистрации, исключению ОПО из Реестра, переоформлению свидетельства о регистрации, внесению изменений в сведения, содержащиеся в Реестре о заявителе, собственнике и (или) составе ОПО, внесению изменений в сведения, связанные с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации, выдаче дубликата свидетельства о регистрации):
(нужное подчеркнуть)

N п/п	Наименование документа	Сведения о копии/оригинале документа	Количество листов
1			
2			

Документы представил

_____
(должность (при наличии), Ф.И.О.)

_____
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Документы принял

_____
(должность (при наличии), Ф.И.О.)

_____
(подпись)

Приложение N 6
к Административному регламенту
(п. 77)

Форма

N _____
"__" _____ 20__ г.

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении предоставления государственной услуги
и возврате документов

Заявитель _____
Адрес юридического лица (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) индивидуального предпринимателя) _____
ИНН _____
ОГРН _____

Фамилия, имя, отчество (при их наличии) лица, действующего от имени заявителя _____

Контактные данные:
почтовый адрес _____
телефон _____, факс _____
адрес электронной почты (при наличии) _____
Прошу прекратить предоставление государственной услуги
_____
(наименование государственной услуги)
осуществить возврат документов _____
_____
_____
_____
_____
Способ получения документов: _____
(лично либо заказным почтовым отправлением)

_____ _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при их наличии)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение N 7
к Административному регламенту
(п. 80)

Форма

N _____
"__" _____ 20__ г.

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Заявитель _____

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, допущенные в _____,
(указывается наименование документа)
а именно _____
(указываются выявленные опечатки и (или) ошибки)

_____ _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при их наличии)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

↑ в начало ↑

Предметный указатель:

I

I класс 26
II класс 26
III класс 26
IV класс 26

Д

Документы, которые оформляются по результатам предоставления государственной услуги 15

З

Заявители по предоставлению государственной услуги 2

И

Идентификационный номер налогоплательщика 21, 31
ИНН 21, 29, 33

К

Код причины постановки на учет 21
КПП 21

О

ОГРН 21, 29, 33
Опасные производственные объекты 1, 2, 3, 4, 6, 22, 25, 26, 27, 29
ОПО 3
Основание для начала административной процедуры 11, 12, 15, 16
Основания для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре 13
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги 7
Основания для принятия решения об отказе в предоставлении сведений о зарегистрированных в Реестре ОПО 14
Основной государственный регистрационный номер 21
Основные показатели доступности и качества предоставления государственной услуги 10

П

Предоставление государственной услуги 11

Р

Результат административной процедуры 11, 12, 14, 15, 16, 17
Результаты предоставления государственной услуги 4

С

Способ фиксации результата административной процедуры 11, 14, 15, 16, 17
Способ фиксации результата выполнения административной процедуры 12

Э

Экстерриториальный принцип 10

↑ в начало ↑

↑ в начало ↑

Оглавление:

Приложение 2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ В ВЕДОМСТВЕННОМ РАЗДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ И ВЕДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО РАЗДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ 2

I. Общие положения 2

Предмет регулирования Административного регламента 2

Круг заявителей 2

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги 2

II. Стандарт предоставления государственной услуги 3

Наименование государственной услуги 3

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу 4

Описание результата предоставления государственной услуги 4

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги 5

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги 5

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 5

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 7

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги 7

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги 8

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 8

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги 8

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы 8

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги 8

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме 8

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов 9

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ 10

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме 10

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 11

Прием заявления и прилагаемых документов, их регистрация в уполномоченном органе 11

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, формирование и направление межведомственных запросов 12

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов 12

Оформление результата предоставления государственной услуги 15

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги 16

Возврат документов, представленных для предоставления государственной услуги, по заявлению о прекращении предоставления государственной услуги и возврате документов 16

Исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах 16

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) 17

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги 17

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений 17

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 17

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги 18

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 18

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц 18

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги 18

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке 19

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ 19

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц 19

Приложение N 1 21

ЗАЯВЛЕНИЕ 21

1. Сведения о заявителе 21

2. Прошу 22

3. Изменение сведений о заявителе, собственнике 23

Приложение N 2 25

Сведения, характеризующие опасный производственный объект 25

1. ОПО 25

2. Признаки опасности ОПО и их числовые обозначения (отметить в правом поле знаком "V" признаки ОПО) 25

3. Класс опасности ОПО и его числовое обозначение 26

4. Классификация ОПО 26

5. Виды деятельности по эксплуатации ОПО, на осуществление которых требуется получение лицензии 27

6. Заявитель 27

7. Реквизиты ОПО и уполномоченного органа 27

8. Сведения о составе ОПО 28

Приложение N 3 29

ЗАЯВЛЕНИЕ о переоформлении (выдаче дубликата) свидетельства о регистрации опасного производственного объекта в ведомственном разделе государственного реестра опасных производственных объектов 29

Приложение N 4 31

Приложение N 5 32

Приложение N 6 33

Приложение N 7 34

↑ в начало ↑[1]

[1] Текст этого документа взят из открытых источников и актуален на момент формирования 28.03.2020.
Мы стараемся поддерживать все документы нашей библиотеки в акутальном состоянии, но, в связи с занятостью основной работой, гарантировать не можем, поэтому этот текст на сегодняшнюю дату может быть старым или уже отмененным. Уточняйте в официальных изданиях.
Предметный указатель и оглавление документа сформированы нами самостоятельно и не относятся к официальному тексту документа.Термины документа выделены, размечены по тексту и сведены в предметный указатель в полуавтоматическом режиме с помощью программы FURDUS. О возможных неточностях, обнаруженных ошибках просьба сообщать на электронку admin@furdus.ru с указанием номера документа ПРИКАЗ 07.10.2019 N577 АДМ.РЕГ...
Наша организация и администрация сайта не несут ответственности за возможный вред и/или убытки, возникшие или полученные в связи с использованием этого текста.

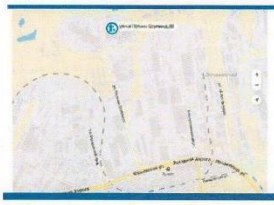
25 лет ТК

НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ

ТЕХКРАНЭНЕРГО

Организация оказывает комплексы работ:

Экспертные услуги по промышленной безопасности	• **Экспертиза промышленной безопасности** технических устройств, зданий и сооружений, документации на опасных производственных объектах (ОПО) • Обследование строительных конструкций, зданий, сооружений. • Разработка **планов мероприятий (ПЛА, ПМЛА), ПЛАРН,** технологических регламентов, паспортов технических устройств, техническое освидетельствование.
Консультационные услуги по промышленной безопасности	• **Промышленный аудит предприятий**, т.е. проведение обследования предприятий на соответствие требованиям промышленной безопасности. • **Идентификация и классификация ОПО по четырем** классам опасности, сопровождение в Ростехнадзоре. • **Помощь при лицензировании деятельности на эксплуатацию ОПО.**
Проектирование	• **Проектирование новых производств.** • **Инженерные изыскания** (обследование, оценка состояния). • Разработка **проектов технического перевооружения**, консервации, ликвидации ОПО. • **Негосударственная экспертиза** проектной документации, сопровождение при прохождении гос. экспертизы проектной документации. • **Энергоаудит** - проведение энергетических обследований с составлением энергопаспортов, включая тепловизионное обследование зданий и сооружений, разработка **программ энергосбережения.** • Разработка **схем теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения населенных пунктов.**
Оценка соответствия	• **Сертификация оборудования** на соответствие регламентам: ТР ТС 010/2011; ТР ТС 011/2011; ТР ТС 016/2011; ТР ТС 032/2013; ТР ТС 004/2011; ТР ТС 020/2011. • **Оценка соответствия лифтов** (декларация, полное и периодическое техническое освидетельствование). • **Специальная оценка условий** труда (рабочих мест).
Обучение, аттестация	• Профессиональное обучение (более 150 рабочих профессий). Предаттестационная подготовка (промышленная безопасность, электробезопасность). Охрана труда. Пожарная безопасность. • Аттестация лабораторий и специалистов неразрушающего контроля (ЛНК)
Экологическая безопасность	• Разработка проектов ПДВ, ПДС, обоснование деятельности по обращению с отходами. • Разработка **проектов санитарно-защитной зоны** предприятия (СЗЗ). • Лабораторные исследования, отбор и первичная обработка проб.
Строительство, монтаж	• **Электромонтажные**, электроремонтные и электроизмерительные работы. • Испытания и **измерения электроустановок** потребителей. • Монтаж, наладка, ремонт и техническое обслуживание **приборов безопасности.**



Наш сайт: krantest.ru **Telegram-канал: @tke_bot**

Кузнецов Максим Борисович

Почта: po@tke.ru

Телефоны: +7 (4922) 33-15-50, +7 (910) 174-84-80

28.03.2020