ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»
(Госкорпорация «Росатом»)

ПРИКАЗ

18 ДЕК 2017 № 1/555-НПА

Москва

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Административный регламент по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов согласно приложению к настоящему приказу.

Генеральный директор А.Е. Лихачев

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 49662
от "17" января 2018 г.

Д.А. Любарский
(499) 499-49-52

gost.e-ecolog.ru

Приложение
к приказу Госкорпорации «Росатом»
от 18 ДЕК 2017 № 1/1155-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИЕЙ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ И ВЕДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО (ОТРАСЛЕВОГО) РАЗДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» (далее – Корпорация) государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов (далее соответственно – государственная услуга, Реестр).

Круг заявителей

2. Заявителями по предоставлению государственной услуги являются федеральные государственные унитарные предприятия, в отношении которых Корпорация осуществляет от имени Российской Федерации полномочия собственника имущества, акционерные общества, акции которых принадлежат Российской Федерации и в отношении которых Корпорация осуществляет полномочия акционера, их дочерние общества, хозяйственные общества, акции (доли) которых находятся в собственности Корпорации, их дочерние общества, учреждения, созданные Корпорацией и вышеуказанными организациями, осуществляющие эксплуатацию опасных производственных объектов (далее - ОПО) на праве собственности или ином законном основании (далее - заявители).

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги заявителям, указанным в пункте 2 Административного регламента, имеет право также подать их уполномоченный представитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Корпорации: 119017, Москва, ул. Большая Ордынка, д. 24.

График работы Корпорации:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

предпраздничные дни – с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (в случае, если предпраздничным днем является последний рабочий день недели – до 15 часов 45 минут);

суббота и воскресенье – выходные дни.

Телефон-автоинформатор: (499) 949-45-35.

Телефоны для справок: (499) 949-46-44, (499) 949-23-01.

5. Информация о месте нахождения и графике работы Корпорации, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): gost.e-ecolog.ru ;

на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ): gost.e-ecolog.ru ;

на информационных стендах в Корпорации.

6. На официальном сайте размещается следующая информация:

полное наименование Корпорации и почтовый адрес;

график работы Корпорации;

телефонные номера, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

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

7. На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

сроки предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги;

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в 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.

8. На информационных стендах в Корпорации размещается следующая информация:

о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

о телефонных номерах, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

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

9. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование на личном приеме;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов.

Наименование организации, предоставляющей государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Корпорацией.

12. Организацию предоставления государственной услуги в Корпорации

осуществляет Генеральная инспекция.

13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) регистрация ОПО в Реестре и выдача свидетельства о регистрации ОПО в Реестре (далее - свидетельство о регистрации) либо отказ в регистрации;

2) внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, и выдача свидетельства о регистрации либо отказ во внесении изменений;

3) исключение ОПО из Реестра и направление уведомления об исключении ОПО из Реестра либо отказ в исключении;

4) переоформление свидетельства о регистрации и выдача переоформленного свидетельства о регистрации;

5) выдача дубликата свидетельства о регистрации.

Срок предоставления государственной услуги 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

15. Срок, в течение которого осуществляется регистрация ОПО в Реестре и выдача свидетельства о регистрации, составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации в Корпорации документов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

16. Срок, в течение которого осуществляется внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, и выдача свидетельства о регистрации, составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации в Корпорации документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

17. Срок, в течение которого осуществляется исключение ОПО из Реестра и направление уведомления об исключении ОПО из Реестра, составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации в Корпорации документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

18. Срок, в течение которого осуществляется переоформление свидетельства о регистрации в связи с допущенными ошибками и (или)

опечатками и выдача переоформленного свидетельства о регистрации, составляет 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации в Корпорации документов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

19. Срок, в течение которого осуществляется выдача дубликата свидетельства о регистрации, составляет 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации в Корпорации документов, указанных в пункте 25 Административного регламента.

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

20. Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3588; 2000, № 33, ст. 3348; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, № 52, ст. 5498; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 52, ст. 6450; 2010, N 30, ст. 4002; № 31, ст. 4195, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 49, ст. 7015, ст. 7025; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3478; 2015, № 1, ст. 67; № 29, ст. 4359; 2016, № 23, ст. 3294; 27, ст. 4216; 2017 № 9, ст. 1282; № 11, ст. 1540);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945; № 31, ст. 4772);

Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6078; 2009, № 29, ст. 3642; 2010, № 23, ст. 2789; № 48, ст. 6246; 2011, № 1, ст. 49; № 29, ст. 4281; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4591; № 30, ст. 4596; № 48, ст. 6732; № 49, ст. 7025; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3480; 2014, № 23, ст. 2928; 2015, № 1, ст. 52; 2016, № 14, ст. 1904; № 27, ст. 4160; 2017, № 31, ст. 4816);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480, № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952; № 52, ст. 6961; № 52, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, ст.4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998 г. № 1371 «О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 48, ст. 5938; 2005, № 7, ст. 560; 2009, № 18, ст. 2248;2011,

№ 7, ст. 979; № 48, ст. 6942; 2013, № 24, ст. 3009; 2014, № 18, ст. 2187; № 34, ст. 4673; 2016, № 1, ст. 234; № 51, ст. 7390; 2017, № 21, ст. 3024 ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, N 44, ст. 6523);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, наделенных соответствующими федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг, и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 1, ст. 199; № 39, ст. 5269; 2013, № 48, ст. 6259);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113; 2017, № 44, ст. 6523);

приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 25 ноября 2016 г. № 495 «Об утверждении Требований к регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов (зарегистрирован в Минюсте России 22 февраля 2017 г., регистрационный № 45760).

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

21. Для регистрации ОПО в Реестре и выдачи свидетельства о регистрации заявитель представляет в Корпорацию заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, оформленное по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы, содержащие сведения для формирования и ведения реестра:

1) сведения, характеризующие каждый регистрируемый ОПО, оформленные согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписанные уполномоченным представителем заявителя и заверенные печатью (при наличии) или оформленные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании ОПО, в том числе земельных участков (при необходимости), зданий, строений и сооружений, на (в) которых размещается ОПО (для объектов недвижимости), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости[1];

3) копия обоснования безопасности ОПО с указанием реквизитов положительного заключения экспертизы промышленной безопасности (в случаях, установленных пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»);

4) копия текстовой части подраздела «Технологические решения» проектной документации (документации) на ОПО капитального строительства (с указанием реквизитов заключения соответствующей экспертизы зданий и сооружений на ОПО, предназначенных для осуществления технологических процессов, хранения сырья или продукции, перемещения людей и грузов, локализации и ликвидации последствий аварий).

22. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, заявитель представляет в Корпорацию заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, оформленное в соответствии с формой, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

1) сведения, характеризующие каждый ОПО, на котором произошли изменения, оформленные согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписанные уполномоченным представителем заявителя и заверенные печатью (при наличии) или оформленные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

[1] В случае, если соответствующие права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, представляются реквизиты документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании таких земельных участков, зданий, строений и сооружений.

электронной подписью;

2) копии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

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 от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов);

технологического процесса;

признаков или класса опасности ОПО;

2) изменение адреса места нахождения ОПО;

3) изменение сведений, связанных с исключением ОПО из Реестра в связи со сменой эксплуатирующей организации;

4) изменение сведений о заявителе.

23. Для исключения ОПО из Реестра заявитель представляет в Корпорацию заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, оформленное в соответствии с формой, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих:

1) ликвидацию объекта или вывод его из эксплуатации;

2) утрату объектом признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

3) отсутствие у такого объекта иных признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»[2].

24. Для переоформления свидетельства о регистрации и выдачи переоформленного свидетельства о регистрации в связи с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Корпорацию заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, оформленное в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению, по желанию заявителя, прилагаются копии документов, содержащих основания для переоформления свидетельства о регистрации.

25. Для выдачи дубликата свидетельства о регистрации заявитель представляет в Корпорацию заявление на бумажном носителе или в форме

---

[2] При исключении ОПО из Реестра, осуществляемого в связи с изменениями критериев отнесения объектов к категории опасных производственных объектов или требований к идентификации опасного производственного объекта, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, оформленное по форме, установленной приложением 5 к настоящему Регламенту.

26. Заявления и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 21-25 Административного регламента (далее - заявительные документы), могут быть представлены заявителем или его уполномоченным представителем в Корпорацию на бумажном носителе лично, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием ЕПГУ в форме электронного документа.

В случае, если заявительные документы представляются уполномоченным представителем заявителя, законный представитель помимо этих документов, представляет документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

27. Заявление и прилагаемые к нему документы в отношении ОПО, эксплуатируемых заявителем при разработке, изготовлении, испытании, эксплуатации и утилизации ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, представляются заявителем с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Корпорации по защите сведений, составляющих государственную тайну и иных сведений ограниченного доступа.

28. В целях прекращения предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление о прекращении предоставления государственной услуги и возврате заявления и документов в свободной форме. Заявительные документы, поданные в форме электронного документа, возврату не подлежат.

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 и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для проверки сведений, представляемых заявителем, Корпорация самостоятельно истребует с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия документы, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги.

30. 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.

31. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, не

предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Запрещается отказывать в приеме заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пунктах 21 – 25 Административного регламента, в случае, если такие заявления и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявления и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 21 – 25 Административного регламента, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

32. Основаниями для отказа в приеме документов, представляемых лично или почтовым отправлением, являются:

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

2) несоответствие документов, указанных в заявлении, фактически представленным документам.

33. Основанием для отказа в приеме документов, представленных в форме электронного документа через ЕПГУ, является:

1) отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи сведений, характеризующих ОПО, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;

2) несоответствие документов, указанных в заявлении, фактически представленным документам.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов, предусмотренных Административным регламентом, не в полном объеме;

2) несоответствие информации, представленной заявителем, сведениям, полученным на основании межведомственных запросов.

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

36. 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, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

37. 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 размера такой платы

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Заявление и прилагаемые документы, предоставляются заявителем в Корпорацию лично или его уполномоченным представителем, направленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подлежат регистрации должностным лицом Генеральной инспекции, ответственным за делопроизводство, не позднее 8 (восьми) рабочих часов с момента получения им указанных документов, в порядке, установленном Корпорацией для делопроизводства.

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

41. Помещения Корпорации, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего подразделения, фамилии, имени и отчества должностного лица, назначенного приказом Корпорации ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

42. Рабочее место ответственного исполнителя оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть «Интернет», оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей.

43. Для ожидания приема заявителям отводится место, оборудованное стульями и столом для возможности оформления документов. На столе находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

44. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

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

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой 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 использование кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) 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;

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

6) допуск собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21.07. 2015, регистрационный № 38115), на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью четвертой статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167;№ 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460; ст. 3475; ст. 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7493; ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539) должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

45. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

возможность получения полной, актуальной и доступной информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отношение количества жалоб со стороны заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, к общему числу поданных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

46. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

47. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Корпорации осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

48. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Корпорации при предоставлении государственной услуги должна составлять не более 15 минут.

49. Предоставление Корпорацией государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

50. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Корпорации, а также на ЕПГУ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. На ЕПГУ заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

подача заявления и прилагаемых документов в виде электронного

документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью;

заполнение электронных форм размещенных на ЕПГУ заявлений и сведений, характеризующих ОПО, указанных в пунктах 21 – 25 настоящего Административного регламента;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

получение результата государственной услуги, указанного в пункте 14 Административного регламента в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Корпорации;

обжалование действий (бездействия) и решений Корпорации и ее должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

52. Формирование запроса в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

54. При формировании запроса через ЕПГУ заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых документов, указанных в пунктах 21 – 25 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕГПУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

55. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе и порядке предоставления государственной услуги, дате и регистрационном номере, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства, поступившие заявительные документы.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Корпорацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

56. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

свидетельство о регистрации;

дубликат свидетельства о регистрации.

57. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

58. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения заявления и прилагаемых документов, предусмотренных в пунктах 21 – 25 Административного регламента;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении 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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) регистрация ОПО в Реестре и выдача свидетельства о регистрации;

4) внесение изменений в сведения, содержащихся в Реестре, и выдача свидетельства о регистрации;

5) исключение ОПО из Реестра и направление уведомления об исключении

ОПО из Реестра;

6) переоформление свидетельства о регистрации;

7) выдача дубликата свидетельства о регистрации.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Корпорацию от заявителя заявления и прилагаемых документов.

61. Прием заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги, а также заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным исполнителем.

62. При наличии оснований, указанных в пункте 32 Административного регламента, ответственный исполнитель возвращает заявителю заявление и документы в день их поступления либо направляет уведомление об отказе в их приеме с приложением документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с указанием оснований отказа в приеме документов.

63. Ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления и прилагаемых документов у уполномоченного представителя заявителя, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов, проставляет отметку о получении документов на копии заявления с указанием даты и времени их приема (число, месяц, год).

64. При получении запроса в электронной форме через ЕПГУ в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 33 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии указанных оснований ответственный исполнитель в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса. Статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

65. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 40 Административного регламента.

Регистрация ОПО в Реестре и выдача свидетельства о регистрации

66. Основанием для начала административной процедуры является

получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых документов, перечисленных в пункте 21 Административного регламента.

67. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства осуществляет их проверку на соответствие требованиям Административного регламента.

68. Для проверки информации о заявителе, приведенной в заявлении, ответственный исполнитель в течение 8 (восьми) рабочих часов с момента регистрации заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства в порядке, установленном пунктами 76 – 79 Административного регламента, формирует и направляет запросы в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

69. Ответственный исполнитель в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства принимает решение о возможности регистрации ОПО в Реестре, критериями которого являются:

1) идентификация ОПО проведена правильно и в полном объеме;

2) у ОПО имеются признаки опасности, установленные приложением 1 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов;

3) класс опасности ОПО соответствует требованиям, установленным приложением 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов.

Ответственный исполнитель вправе привлекать для рассмотрения заявления и прилагаемых документов и оценке указанных критериев специалистов структурных подразделений Корпорации.

70. При наличии невыполнения хотя бы одного критерия принятия положительного решения о регистрации ОПО в Реестре ответственный исполнитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет подготовку уведомления об отказе в регистрации ОПО в Реестре и выдаче свидетельства о регистрации с обоснованием причины отказа, которое подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации.

Уведомление об отказе в регистрации ОПО в Реестре с указанием причины отказа направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ, либо вручается уполномоченному представителю заявителя

71. Заявление и прилагаемые к нему документы, по которым принято решение об отказе в регистрации ОПО в Реестре, хранятся в архивных делах Генеральной инспекции Корпорации, в течение 3 (трех) лет.

72. При наличии всех критериев, указанных в пункте 69 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия положительного решения о регистрации ОПО формирует карточку эксплуатирующей организации и (или) ОПО в комплексной

системе информатизации, вносит соответствующую информацию в Реестр.

73. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня внесения в Реестр записи об ОПО ответственным исполнителем заполняются поля раздела 7 сведений, характеризующих ОПО, которые заверяются печатью Генеральной инспекции Корпорации, и осуществляется подготовка свидетельство о регистрации, которое подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации.

Ответственный исполнитель в течение 8 (восьми) рабочих часов с момента подписания свидетельства о регистрации обеспечивает заверение подписи гербовой печатью Корпорации.

74. Направление заявителю свидетельства о регистрации осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его оформления способом, указанным в заявлении (передается уполномоченному представителю заявителя, направляется почтовым отправлением с уведомлением на адрес, указанный в заявлении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ).

75. Генеральная инспекция в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания свидетельства о регистрации информирует об этом территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или Министерство обороны Российской Федерации, осуществляющее надзор за ОПО.

Формирование и направление межведомственных запросов

76. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

77. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

2) наименование государственной услуги;

3) контактная информация для направления ответа на запрос;

4) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица;

6) интересующие сведения;

7) иные сведения (при необходимости).

78. Должностное лицо Генеральной инспекции, направившее межведомственный запрос, обязано принять необходимые меры по получению на него ответа.

79. Ответы, поступившие по запросам Генеральной инспекции, в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявлению и документам для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, и выдача свидетельства о регистрации

80. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых к нему документов, перечисленных в пункте 22 Административного регламента.

81. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства осуществляет их проверку на соответствие требованиям Административного регламента.

82. Для проверки информации о заявителе, приведенной в заявлении, ответственный исполнитель, в течение 8 (восьми) рабочих часов с момента регистрации заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства в порядке, установленном пунктами 76 – 79 Административного регламента, формирует и направляет запросы в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

83. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, проводит проверку наличия оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, приведенных в пункте 22 Административного регламента.

Ответственный исполнитель вправе привлекать для рассмотрения заявления и прилагаемых документов и достоверности представленной информации специалистов структурных подразделений Корпорации.

84. При отсутствии подтверждения оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет подготовку уведомления об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, с обоснованием причин отказа, которое подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации.

Уведомление об отказе во внесении изменений в Реестр, с указанием причины отказа направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ, либо вручается уполномоченному представителю заявителя.

85. В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия положительного решения о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, вносит соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в Реестре.

86. В течение 2 (двух) рабочих дней после внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, ответственный исполнитель осуществляет подготовку нового свидетельства о регистрации, которое подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации и (или) заполняет поля раздела 7 сведений, характеризующих ОПО, которые заверяются печатью Генеральной инспекции.

Ответственный исполнитель в течение 8 (восьми) рабочих часов с момента подписания свидетельства о регистрации обеспечивает заверение подписи гербовой печатью Корпорации.

87. Направление заявителю свидетельства о регистрации осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его оформления способом, указанным в заявлении (передается уполномоченному представителю заявителя, направляется почтовым отправлением с уведомлением на адрес, указанный в заявлении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ).

88. Генеральная инспекция в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, информирует об этом территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или Министерство обороны Российской Федерации, осуществляющее надзор за ОПО.

Исключение ОПО из Реестра и направление уведомления об исключении ОПО из Реестра

89. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых документов, перечисленных в пункте 23 Административного регламента.

90. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства осуществляет их проверку на соответствие требованиям Административного регламента.

91. В случаи соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, проводит проверку наличия оснований для исключения ОПО из Реестра, установленных пунктом 7 Правил регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998 г. № 1371.

92. При отсутствии подтверждения оснований для исключения ОПО из

Реестра ответственный исполнитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, осуществляет подготовку уведомления об отказе в исключении ОПО из Реестра с обоснованием причины отказа, которое подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации.

Уведомление об отказе в исключении ОПО из Реестра с указанием причины отказа направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ, либо вручается уполномоченному представителю заявителя.

93. При наличии оснований для исключения ОПО из Реестра ответственный исполнитель в течение 4 (четырех) рабочих часов с момента принятия положительного решения об исключении ОПО помещает исключаемый ОПО в «список исключенных опасных производственных объектов» комплексной системы информатизации.

94. После исключения ОПО из Реестра ответственный исполнитель в течении 2 (двух) рабочих дней:

в случае наличия у заявителя других зарегистрированных ОПО - осуществляет подготовку нового свидетельства о регистрации, которое подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации и в течении 8 (восьми) рабочих часов с момента подписания свидетельства о регистрации обеспечивает заверение подписи гербовой печатью Корпорации;

в случаи отсутствия у заявителя других зарегистрированных ОПО - осуществляет подготовку уведомления об исключении ОПО из Реестра, которое подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации.

95. Направление заявителю уведомления об исключении ОПО из Реестра или свидетельства о регистрации осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их оформления способом, указанным в заявлении (передается уполномоченному представителю заявителя, направляется почтовым отправлением с уведомлением на адрес, указанный в заявлении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ).

96. Генеральная инспекция в течении 10 рабочих дней с даты исключения ОПО из Реестра информирует об этом территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или Министерств обороны Российской Федерации, осуществляющее надзор за ОПО.

Переоформление свидетельства о регистрации

97. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых документов, перечисленных в пункте 24 Административного регламента после их регистрации в системе делопроизводства.

98. Ответственный исполнитель в течение 4 (четырех) рабочих дней переоформляет свидетельство о регистрации с устранением ошибок и опечаток, выявленных в ранее выданном свидетельстве о регистрации.

Переоформленное свидетельство о регистрации подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации. Ответственный исполнитель обеспечивает заверение подписи гербовой печатью Корпорации.

Выдача дубликата свидетельства о регистрации

99. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых документов, перечисленных в пункте 25 Административного регламента после их регистрации в системе делопроизводства.

100. Ответственный исполнитель в течение 4 (четырех) рабочих дней осуществляет оформление дубликата свидетельства о регистрации. В правом верхнем углу свидетельства проставляется пометка «Дубликат» с указанием даты оформления дубликата.

Дубликат свидетельства о регистрации подписывается генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации. Ответственный исполнитель обеспечивает заверение подписи гербовой печатью Корпорации.

101. Результаты предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного генеральным инспектором (заместителем генерального инспектора) Корпорации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через ЕПГУ.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется должностными лицами Корпорации, ответственными за организацию осуществления соответствующей административной процедуры, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, а также за подписание и направление заявителю решений.

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

103. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

104. Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются руководителем Корпорации.

105. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Корпорации при предоставлении государственной услуги.

106. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

109. Должностные лица Корпорации, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем направления замечаний и предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Корпорации, а также ее должностных лиц

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

110. В соответствии со статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном Правилами 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, их должностных лиц», утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840, и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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, № 48, ст. 6706; 2013, № 52 (часть II), ст. 7218; 2015, № 2, ст. 51) заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Корпорации и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Предмет жалобы

111. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения Корпорации, действия (бездействие) ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица Корпорации, которым может быть направлена жалоба

112. Обжалование действий (бездействий) и решений Корпорации и её должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

113. Жалоба может быть направлена по почте в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием ЕПГУ, портала

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

114. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица Корпорации решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

наименование заявителя, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Корпорации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) должностного лица Корпорации. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

115. В случае если жалоба подается уполномоченным представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

116. При подаче жалобы в электронном виде сведения и документы, указанные пункте 114 Административного 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.

117. В случае, если вопросы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию Корпорации, Корпорация 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

118. Жалоба, поступившая в Корпорацию, подлежит регистрации не позднее 8 (восьми) рабочих часов с момента ее поступления.

119. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Корпорации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

120. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

121. По результатам рассмотрения жалобы Корпорация:

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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

122. При удовлетворении жалобы принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

123. Ответ на жалобу подписывается вышестоящим в порядке подчиненности должностным лицом к лицу, чьи действия обжалуются. Ответ на жалобу направляется по адресу, указанному в обращении.

124. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

125. Обращения заявителей, предметом которых является обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

126. Корпорация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных

лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, а также государственной корпораций, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц», в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 Административного регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

128. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Корпорации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

129. Обжалование решений должностных лиц Корпорации, 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

130. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

131. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Корпорации и ЕПГУ, а также может быть сообщена по запросу заявителя в устной или письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденному приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.12.2017 № 1/55-НПА

(Форма)

В Генеральную инспекцию Госкорпорации «Росатом»

ЗАЯВЛЕНИЕ от _____№_____

1. Сведения о заявителе:

(все пункты обязательны к заполнению)

1.1	Полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма	
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
1.3	Адрес (место нахождения) юридического лица	
1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.5	Код причины постановки на учет (КПП)	
1.6	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
1.7	Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)	
1.8	Почтовый адрес	
	электронный адрес	
	телефон/факс	
1.9	Сведения о правах владения ОПО	
1.10	Способ получения документов:	
	лично	
	почтовым отправлением	
	в форме электронного документа	

2. Прошу зарегистрировать в Реестре следующие опасные производственные объекты

№ п/п	Наименование ОПО	Класс опасности

Приложения: *перечисляются прилагаемые документы или их копии.*

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____	_____	_____	«____»_____20__г.
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата подписания)

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» указывается полное наименование организации, в том числе ее организационно-правовая форма.

В пункте 1.2 «Сокращенное наименование юридического лица» указывается сокращенное наименование организации.

В пункте 1.3 «Адрес (место нахождения) юридического лица» указывается место нахождения организации (административно-территориальная единица, населенный пункт, улица, номер дома (корпуса, строения)), соответствующий ему почтовый индекс, согласно учредительным документам.

В пункте 1.4 «Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)» указывается идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный в установленном порядке при постановке на налоговый учет в налоговом органе.

В пункте 1.5 «Код причины постановки на учет (КПП)» указывается код причины постановки на учет в налоговом органе, присваиваемый налоговым органом.

В пункте 1.6 «ОКВЭД» указывается код вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.

В пункте 1.7. «Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)» указывается основной государственный регистрационный номер, который проставляется на основании документа, подтверждающего государственную регистрацию.

В пункте 1.8 «почтовый адрес/электронный адрес/телефон/факс» указывается почтовый адрес организации, адрес электронной почты организации, контактный номер телефона организации, номер факса организации.

В пункте 1.9 «Сведения о правах владения ОПО» указывается вид права на ОПО (право собственности, аренда, хозяйственное ведение и т.д.).

В пункте 1.10 «Способ получения документов (лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа)» заполняется необходимая правая ячейка знаком «V».

В разделе 2. «Прошу зарегистрировать в Реестре следующие опасные производственные объекты» перечисляются наименования и классы опасности объектов, подлежащих регистрации в Реестре, определенные при проведении идентификации ОПО.

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

Заявление на бумажном носителе представляется только в виде утвержденной машиноориентированной формы, 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 корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденному приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.12.2017 № 1/55-НПА

Сведения, характеризующие ОПО

1. ОПО

1.1. Полное наименование ОПО	
1.2. Место нахождения (адрес) ОПО	
1.3. Код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований – места нахождения ОПО (ОКТМО)	

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. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов в количествах, указанных в приложении 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
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 от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов)

3.1. Опасный производственный объект чрезвычайно высокой опасности	**I класс**
3.2. Опасный производственный объект высокой опасности	**II класс**
3.3. Опасный производственный объект средней опасности	**III класс**
3.4. Опасный производственный объект низкой опасности	**IV класс**

4. Классификация ОПО:

(отметить в правом поле знаком «V»)

4.1. Опасные производственные объекты, указанные в пункте 1 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
4.2. ОПО газораспределительных станций, сетей газораспределения и сетей газопотребления, предусмотренные пунктом 4 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
4.3. ОПО, предусмотренные пунктом 5 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
4.4. ОПО, предусмотренные пунктом 6 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
4.5. ОПО, предусмотренные пунктом 7 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
4.6. ОПО, предусмотренные пунктом 8 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
4.7. ОПО, предусмотренные пунктом 9 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов	
4.8. ОПО, эксплуатируемые при разработке, изготовлении, испытании, эксплуатации и утилизации ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения	

4.9. Наличие факторов, предусмотренных пунктом 11 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 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, 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	
5.3. Деятельность по использованию радиоактивных материалов при проведении работ по использованию атомной энергии в оборонных целях	

6. Заявитель
(в соответствии с учредительными документами)

6.1. Полное наименование юридического лица	
6.2. Адрес места нахождения юридического лица	
6.3. Должность руководителя	
6.4. Ф.И.О. руководителя	
6.5. Подпись руководителя	
6.6. Дата подписания руководителем	

М.П.

7. Реквизиты ОПО и регистрирующего органа

7.1. Регистрационный номер	
7.2. Дата регистрации	
7.3. Дата перерегистрации	
7.4. Полное наименование регистрирующего органа	Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»
7.5. Должность уполномоченного лица регистрирующего органа	
7.6. Ф.И.О. уполномоченного лица	

регистрирующего органа	
7.7. Подпись уполномоченного лица регистрирующего органа	
7.8. Дата подписания	

М.П.

Приложение № 1
к Сведениям, характеризующим ОПО

Сведения о составе ОПО

№ п/п	Наименование площадки, участка, цеха, здания или сооружения, входящего в состав ОПО	Информация об оборудовании, обуславливающем признак опасности опасного производственного объекта					Числовое обозначение признака опасности
		Учетный № (для оборудования, работающего под давлением, подлежащего учету в регистрирующем органе)	Наименование, тип, марка, модель технического устройства	заводской №	Дата изготовления, дата ввода в эксплуатацию	Проектные (эксплуатационные) характеристики технического устройства. Наименование опасного вещества (при наличии)	
1							
2							
3							
4							

Год ввода ОПО в эксплуатацию. Численность обслуживающего персонала. Наличие сезонных работ - да/нет.

Приложение № 2
к Сведениям, характеризующим ОПО

Сведения об опасных веществах на ОПО

Виды опасных веществ	**Вид обращения** (получаются, используются, перерабатываются, образуются, хранятся, транспортируются, уничтожаются) **указать нужное**	**Количество опасных веществ, т**	**Наименование веществ**
Воспламеняющиеся и горючие газы			
Горючие жидкости, находящиеся на товарно-сырьевых складах и базах			
Горючие жидкости, используемые в технологическом процессе или транспортируемые по магистральному трубопроводу			
Токсичные вещества			
Высокотоксичные вещества			
Окисляющие вещества			
Взрывчатые вещества			
Вещества, представляющие опасность для окружающей среды			

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 результатов проведенной идентификации и иных документов.

В разделе 1. «ОПО»

В графе 1.1 «Полное наименование ОПО» вносится его полное наименование, при этом в скобках указывается цифровое обозначение раздела (подраздела) отраслевой принадлежности (вида деятельности), присвоенное объекту при идентификации ОПО.

В графе 1.2 «Место нахождения (адрес) ОПО» соответственно указывается адрес (адресный ориентир или другие, позволяющие идентифицировать объект данные), сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, независимо от того, к какой категории относится объект недвижимости (точечный, линейный или полигональный (площадной). Если в состав ОПО включены площадки, участки, сооружения (газопроводы, тепловые сети) и т.п., имеющие свои конкретные адреса, то в графе 1.3. перечисляются адреса всех составляющих ОПО.

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 или его обособленного структурного подразделения, за которым закреплен объект).

В графе 1.3 «Код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований – места нахождения ОПО (ОКТМО)» указывается код общероссийского классификатора территорий, на территории которого расположен ОПО.

В разделе 2 «Признаки опасности объекта и их числовые обозначения» в соответствующей правой ячейке отмечаются знаком "V" признаки опасности ОПО.

В графах 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 разделе 3 «Класс ОПО и его числовое обозначение» в соответствующей правой ячейке отмечаются знаком "V" класс опасности ОПО.

В графах 3.1 - 3.4 отмечается только один класс опасности ОПО согласно требованиям приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-

ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов (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, 4-9 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов.

В пункте 4.8. ставится отметка, если эксплуатация ОПО осуществляется при разработке, изготовлении, испытании, эксплуатации и утилизации ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения.

В пункте 4.9. ставится отметка при наличии факторов, предусмотренных пунктом 11 приложения 2 к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов (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.

В пункте 5.3. сведений отмечается наличие у организации лицензии на осуществление деятельности по использованию ядерных материалов и радиоактивных веществ при проведении работ по использованию атомной энергии в оборонных целях (только для ОПО, эксплуатируемых в оборонных целях).

Достоверность и полнота сведений, указанных в документе подтверждается подписью уполномоченного руководителя организации, которая заверяется печатью организации. Должность руководителя, фамилия, имя, отчество указываются полностью, и проставляется дата подписания сведений, характеризующих ОПО.

Приложения № 1 и № 2 к Сведениям, характеризующим ОПО, заполняются при наличии на объекте технических устройств, обуславливающих признак опасности объекта и (или) опасных веществ.

При заполнении таблицы приложения 1 необходимо соблюдать следующие требования:

Строки таблицы заполняются отдельно для каждого технического устройства.

В столбце «Наименование (площадки, участка, цеха, здания или сооружения) входящего в состав опасного производственного объекта» указывается наименование площадки, здания или сооружения входящего в состав ОПО на (в) котором расположено техническое устройство (например: Здание А-101). Ячейки в данном столбце могут быть объединены для удобства восприятия информации.

В столбце «Учет № (для оборудования, работающего под давлением, подлежащих учету в регистрирующем органе)» указывается учетный номер технического устройства (например: 9974-с).

В столбце «Наименование, тип, марка, модель технического устройства» указывается вид технического устройства, его тип (марка, модель), Наименование технического устройства должно соответствовать проектному названию (например, ресивер) с указанием категории, исполнения и материала (например, газопровод внутренний, среднего давления, стальной).

В столбце «Заводской №» указывается серийный и (или) заводской номер технического устройства согласно заводской документации.

В столбце «Дата изготовления, дата ввода в эксплуатацию» указывается дата (или месяц и год) изготовления технического устройства согласно заводской документации и дата ввода в эксплуатацию технического устройства (число, месяц и год) согласно записям в паспорте.

В столбце «Проектные (эксплуатационные) характеристики. Наименование опасного вещества» приводятся:

основные технические характеристики и параметры технического устройства, указанные в паспорте;

при обращении опасных веществ – указывается наименование вещества.

Давление, температура, расход, объем, длина, диаметр указываются в единицах международной системы единиц (СИ) (P=1.2МПа, t=500^{0}C, l=20м, d=20мм, V=10м^3).

В графе «Числовое обозначение признака опасности» указывается признак (признаки) опасности, определяемые данным техническим устройством.

При заполнении таблицы приложения 2 необходимо соблюдать следующие требования:

Указывается вид обращения опасного вещества (получение, использование) в отдельных строках для каждого вида обращения.

Суммарное количество опасных веществ одного вида.

Название опасных веществ.

При указании опасного вещества должно приводиться его химическое название (допускается указывать синоним или торговое наименование) согласно РПОХВ или ГОСТ: например, остатки (нефтяные) атмосферной перегонки (мазут топочный М-100); кислота серная техническая.

Количество опасных веществ указывается в тоннах.

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденному приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.12.2017 № 1/55-НПА

(Форма)

В Генеральную инспекцию Госкорпорации «Росатом»

ЗАЯВЛЕНИЕ от _____№_____

1. Сведения о заявителе:

(все пункты обязательны к заполнению)

1.1	Полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма	
1.2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.3	Почтовый адрес	
	электронный адрес	
1.4	Способ получения документов:	
	лично	
	почтовым отправлением	
	в форме электронного документа	

2. Прошу внести в Реестр изменения в связи с:

(отметить в правом поле знаком "V")

2.1	изменением состава ОПО (в том числе количеством опасных веществ)	
2.2	изменением адреса места нахождения ОПО	
2.3	изменением сведений о заявителе и (или) сведений, указанных заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре	
2.4	изменением сведений, связанных с исключением ОПО в связи со сменой эксплуатирующей организации	

3. Изменение сведений о заявителе:

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

№ п/п	Сведения о заявителе и (или) иные сведения, указанные заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре (соответственно) до внесения изменений	Причина вносимых изменений	Сведения о заявителе и (или) иные сведения, указанные заявителем в заявлении о регистрации ОПО в Реестре (соответственно) с учетом вносимых изменений

4. Перечень ОПО

№ п/п	Регистрационный №	Наименование ОПО	Действие

Приложения: *перечисляются прилагаемые документы или их копии*

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____ _____ _____ «____»_____20__ г.

(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата подписания)

М.П.

Примечание

В разделе 1. «Сведения о заявителе (эксплуатирующей организации)» заполняется правая соответствующая ячейка.

В пункте 1.1 «Полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма» указывается полное наименование организации.

В пункте 1.2 «Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)» указывается идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный в установленном порядке при постановке на налоговый учет в налоговом органе.

В пункте 1.3 «Почтовый адрес/электронный адрес/телефон/факс» указывается почтовый адрес организации, адрес электронной почты организации, контактный номер телефона организации, номер факса организации.

В пункте 1.4 «Способ получения документов (лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа)» заполняется необходимая правая ячейка знаком «V».

В разделе 2. «Прошу внести в Реестр изменения в связи с:» эксплуатирующая организация указывает знаком «V» в соответствующей правой ячейке необходимого пункта регистрационного действия, которое необходимо совершить.

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

В столбце «Сведения о заявителе и (или) иные сведения, указанные 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 столбце «Причина вносимых изменений» указывается причина вносимых изменений (в связи с изменением сведений о заявителе, собственнике ОПО; изменением сведений, связанных с исключением ОПО в связи со сменой эксплуатирующей организации).

В столбце «Сведения о заявителе и (или) иные сведения, указанные 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.

Раздел 4 «Перечень ОПО» заполняются соответствующие ячейки:

Регистрационный номер – заполняется для ранее зарегистрированных ОПО.

Наименование ОПО – указывается наименование ОПО, присвоенное ему при проведении идентификации.

Действие – указываются необходимые изменения (изменить состав, уточнить количество опасных веществ).

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

Заявление на бумажном носителе представляется только в виде утвержденной машиноориентированной формы, 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 № 4
к Административному регламенту по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденному приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.12.2017 № 1/55-НПА

(Форма)

В Генеральную инспекцию Госкорпорации «Росатом»

ЗАЯВЛЕНИЕ от _____№_____

1. Сведения о заявителе:

(все пункты обязательны к заполнению)

1.1	Полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма	
1.2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.3	Почтовый адрес	
	электронный адрес	
	телефон/факс	
1.4	Способ получения регистрационных документов:	
	лично	
	почтовым отправлением	
	в форме электронного документа	

2. Прошу исключить ОПО из Реестра в связи с:

2.1	ликвидацией или выводом из эксплуатации ОПО	
2.2	утратой объектом признаков опасности, указанных в приложении 1 к Федеральному закону «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»	
2.3	предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации изменениями критериев отнесения объектов к категории опасных производственных объектов или требований к идентификации опасных производственных объектов	

3. Перечень ОПО

№ п/п	Регистрационный № (при наличии)	Наименование ОПО	Класс опасности

Приложения: *перечисляются прилагаемые документы или их копии*

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____	_____	_____	«____»_____20__ г.
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата подписания)

М.П.

Примечание

В разделе 1. «Сведения о заявителе (эксплуатирующей организации)» заполняется правая соответствующая ячейка.

В пункте 1.1 «Полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма» указывается полное наименование организации.

В пункте 1.2 «Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)» указывается идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный в установленном порядке при постановке на налоговый учет в налоговом органе.

В пункте 1.3 «Почтовый адрес/электронный адрес/телефон/факс» указывается почтовый адрес организации, адрес электронной почты организации, контактный номер телефона организации, номер факса организации.

В пункте 1.4 «Способ получения документов (лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа)» заполняется необходимая правая ячейка знаком «V».

В разделе 2. «Прошу исключить ОПО из Реестра в связи с:» эксплуатирующая организация указывает знаком «V» в соответствующей правой ячейке необходимого пункта регистрационного действия, которое необходимо совершить.

Раздел 3 «Перечень ОПО» заполняются соответствующие ячейки:

Регистрационный номер – указывается регистрационный номер ОПО.

Наименование ОПО – указывается наименование ОПО, присвоенное ему при регистрации ОПО.

Класс опасности – указывается класс опасности ОПО согласно регистрационным документам.

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

Заявление на бумажном носителе представляется только в виде утвержденной машиноориентированной формы, 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 № 5
к Административному регламенту по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденному приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.12.2017 № 1/55-НПА

(форма)

№ ____ дата

В Генеральную инспекцию
Госкорпорации «Росатом»

Заявление
о переоформлении (выдаче дубликата) свидетельства о регистрации опасного производственного объекта в государственном реестре опасных производственных объектов

Заявитель

Полное наименование_____

Сокращенное наименование_____

Адрес места нахождения_____

ИНН_____,
(согласно документу, выданному налоговым органом)

ОГРН_____,
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Должность и фамилия,имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица

_____

Контактные данные:

Почтовый адрес _____

Телефон _____, факс _____,

адрес электронной почты _____

Прошу переоформить (выдать дубликат) свидетельство (свидетельства) о регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов в связи с

_____

_____

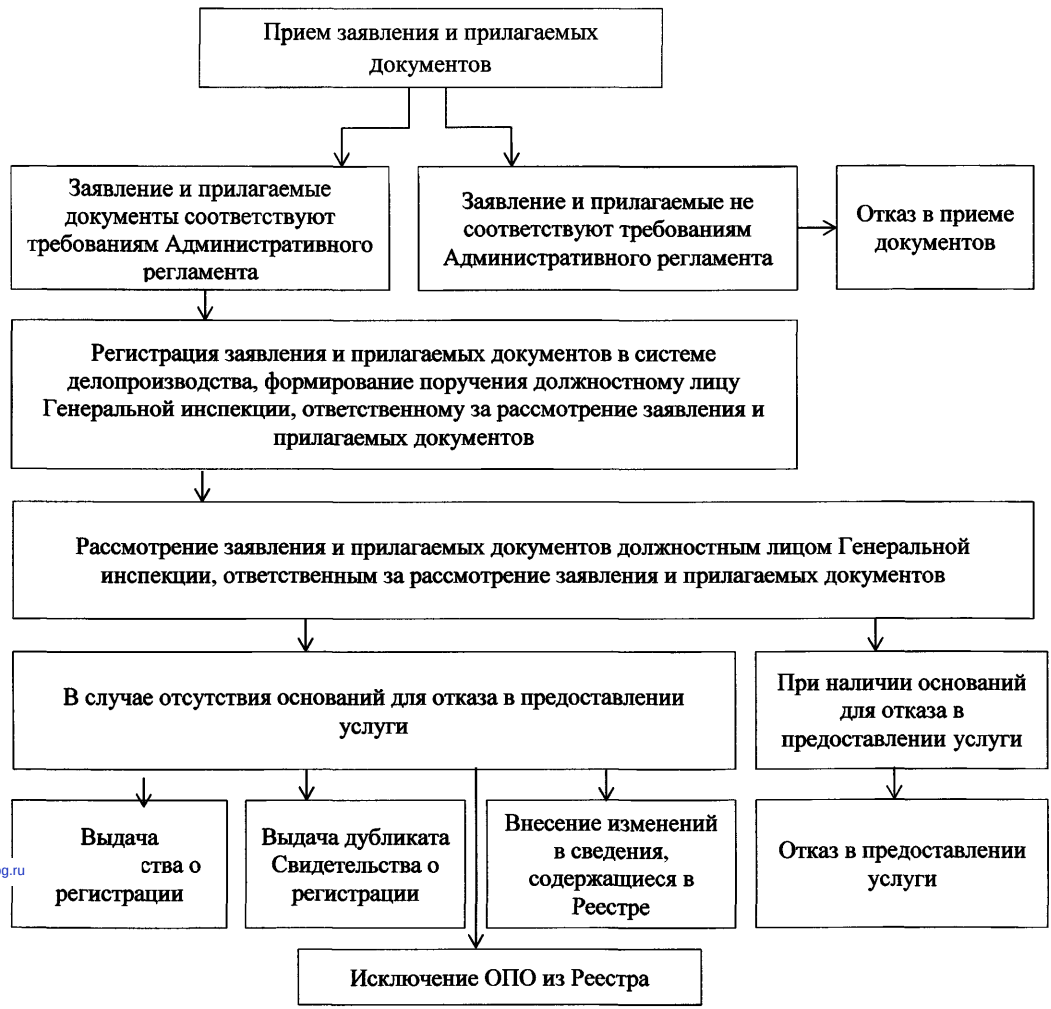
_____ _____ «____»_____20__ г.

(подпись руководителя заявителя) (Ф.И.О.) (дата)

место печати (при наличии)

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по регистрации подведомственных опасных производственных объектов и ведению ведомственного (отраслевого) раздела государственного реестра опасных производственных объектов, утвержденному приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.12.2017 № 1/55-НПА

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



gost.e-ecolog.ru