

Зарегистрировано в Минюсте России 11 октября 2018 г. N 52396

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
И АТОМНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ
от 20 сентября 2018 г. N 452

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
И АТОМНОМУ НАДЗОРУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИЕМУ И УЧЕТУ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАЧАЛЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ И УСЛУГ ПО ПЕРЕЧНЮ, УТВЕРЖДЕННОМУ
ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 25, ст. 3696, N 36, ст. 5623) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 мая 2015 г. N 186 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов деятельности по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов IV класса опасности" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июля 2015 г., регистрационный N 38078);

пункт 10 Изменений, которые вносятся в административные регламенты Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственных услуг в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации в части обеспечения предоставления государственных услуг в электронной форме, утвержденных приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 30 июня 2017 г. N 238 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2017 г., регистрационный N 47580).

Руководитель
А.В.АЛЕШИН

Утвержден
приказом Федеральной службы
по экологическому, технологическому
и атомному надзору
от 20 сентября 2018 г. N 452

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
И АТОМНОМУ НАДЗОРУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИЕМУ И УЧЕТУ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАЧАЛЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ И УСЛУГ ПО ПЕРЕЧНЮ, УТВЕРЖДЕННОМУ
ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации (далее - Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц территориальных органов Ростехнадзора при предоставлении государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориальных органов Ростехнадзора, их должностными лицами, взаимодействия территориальных органов Ростехнадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, предполагающие выполнять работы (оказывать услуги) (далее - заявители) в соответствии с перечнем работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем представляется уведомление (приложение N 1 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений (далее - Правила), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584) (Собрание законодательства Российской Федерации 2009, N 30, ст. 3823; 2018, N 36, ст. 5647), принятие и учет уведомлений которых отнесены к компетенции Ростехнадзора.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация включает в себя следующую информацию:
место нахождения и графики работы Ростехнадзора и его территориальных органов;
справочные телефоны структурных подразделений Ростехнадзора и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Ростехнадзора и его территориальных органов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Ростехнадзора и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях Ростехнадзора и его территориальных органов, официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов в сети Интернет, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии между территориальным органом и МФЦ, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, 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.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Ростехнадзора.

8. Территориальные органы Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2018, N 16, ст. 2371).

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

учет уведомлений либо отказ в учете уведомлений;

внесение изменений в Реестр либо отказ во внесении изменений в Реестр.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на ЕПГУ.

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

10. Прием и учет территориальным органом Ростехнадзора уведомления осуществляется в день его поступления.

Внесение сведений в Реестр осуществляется в течение одного рабочего со дня регистрации уведомления.

Размещение сведений из Реестра на официальном сайте Ростехнадзора, сайтах территориальных органов Ростехнадзора в сети Интернет осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации уведомления.

11. При получении от заявителя информации в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ об изменении его места нахождения (места жительства индивидуального предпринимателя) и (или) места фактического осуществления его деятельности, реорганизации юридического лица должностное лицо территориального органа Ростехнадзора, ответственное за учет поступивших уведомлений, вносит изменения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в территориальный орган Ростехнадзора.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов в сети Интернет www.gosnadzor.ru, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

13. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в территориальный орган Ростехнадзора уведомление по форме, предусмотренной приложением N 2 к Правилам, в 2 экземплярах непосредственно либо в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между территориальным органом Ростехнадзора и МФЦ на дату подачу уведомления) или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении либо в

форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя, с использованием ЕПГУ.

14. При изменениях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, заявитель непосредственно представляет (направляет) в территориальный орган Ростехнадзора заявление в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих наличие соответствующих изменений, или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя, с использованием ЕПГУ.

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

15. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 27, ст. 3954) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

17. При записи на прием в Ростехнадзор для подачи запроса о предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

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

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

представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

отсутствие подтверждения действительности квалификационной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении документов в виде электронного дела через ЕПГУ.

19. Территориальный орган Ростехнадзора не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление документов, оформленных с нарушением требований пунктов 13, 14 настоящего Административного регламента.

22. Территориальный орган Ростехнадзора не вправе отказывать в предоставлении государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте Ростехнадзора в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в территориальные органы Ростехнадзора - 15 минут.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при получении зарегистрированного уведомления - 15 минут.

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

28. Регистрация уведомления, поступившего в территориальный орган Ростехнадзора, осуществляется в день его получения территориальным органом Ростехнадзора в порядке, установленном пунктом 50 настоящего Административного регламента.

29. Уведомление, поступившее посредством ЕПГУ в форме электронного документа, регистрируется в день его получения территориальным органом Ростехнадзора в соответствии с пунктом 72 настоящего Административного регламента.

Запись на прием осуществляется посредством ЕПГУ с учетом особенностей, установленных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

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

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

30. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

31. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны оснащаться табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за работу с заявителями, а также телефоном, факсом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть Интернет, автоинформатором.

32. Для ожидания приема заявителям (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

33. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении территориального органа Ростехнадзора, предусмотренном для приема заявителей (их представителей), а также на ЕПГУ и на официальном сайте территориального органа Ростехнадзора.

34. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети Интернет.

35. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им должны обеспечиваться: условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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 использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления государственной услуги.

На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

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

2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ);

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

5) количество судебных исков по обжалованию решений территориальных органов Ростехнадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

38. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в территориальный орган Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
прием и регистрация в территориальном органе Ростехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа Ростехнадзора, должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего территориального органа Ростехнадзора.

39. Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе Ростехнадзора, предоставляющем государственную услугу, по своему выбору.

В рамках подачи заявления о предоставлении (получения результата) государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица территориального органа Ростехнадзора, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 5 минут.

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

40. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через МФЦ.

Непосредственно в МФЦ заявитель представляет уведомление в одном экземпляре на бумажном носителе.

41. Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашений о взаимодействии, заключенных территориальными органами Ростехнадзора с уполномоченными МФЦ по экстерриториальному принципу.

42. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

При направлении в территориальный орган Ростехнадзора запроса, требующего предоставления справочной либо иной информации о порядке предоставления государственной услуги, используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2016, N 1, ст. 65; N 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623) (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 634).

В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть запроса.

При направлении в территориальный орган Ростехнадзора заявления и документов, указанных в пунктах 13 и 14 настоящего Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации N 634.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

получение и регистрация уведомлений;

учет уведомлений и внесение сведений в Реестр;

внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

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

44. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

получение и регистрация уведомлений в МФЦ;

получение и регистрация МФЦ заявлений о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, поступивших в МФЦ.

Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ изложен в разделе VI настоящего Административного регламента.

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

получение и регистрация уведомлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ;

получение и регистрация заявлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Получение и регистрация уведомлений

46. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в территориальные органы Ростехнадзора уведомления по форме, предусмотренной приложением N 2 к Правилам, от заявителей.

Заявитель представляет уведомление в двух экземплярах в территориальный орган Ростехнадзора непосредственно или направляет его заказным почтовым с описью вложения с уведомлением о вручении.

47. В случае представления уведомления непосредственно в территориальный орган Ростехнадзора, днем его подачи считается день регистрации уведомления.

При направлении уведомления по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления.

48. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Ростехнадзора определяет должностное лицо, ответственное за прием и учет уведомлений.

49. Уведомления проверяются должностным лицом территориального органа Ростехнадзора на соответствие требованиям, установленным Правилами.

50. Уведомления регистрируются должностным лицом территориального органа Ростехнадзора в день их получения. При регистрации проставляется отметка с указанием даты получения и регистрационного номера.

Один экземпляр уведомления остается в территориальном органе Ростехнадзора, второй экземпляр выдается (направляется) заявителю.

51. При наличии основания, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента, заявителю, направляется обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя (его заместителя) территориального органа в день поступления уведомления.

52. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо обоснованного отказа в предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктами настоящего 64 - 65 Административного регламента.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе может быть получен в МФЦ.

Учет уведомлений и внесение сведений в Реестр

53. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация в территориальном органе Ростехнадзора уведомления.

54. Должностное лицо территориального органа Ростехнадзора, ответственное за учет поступивших уведомлений, вносит сведения в Реестр в день получения уведомления.

55. Территориальный орган Ростехнадзора осуществляет учет уведомлений путем внесения следующих сведений в Реестр:

а) полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя;

в) основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

г) идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

д) вид деятельности, виды работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в уведомлении;

е) дата поступления уведомления и его регистрационный номер.

56. Реестр ведется в электронном виде.

57. Сведения о регистрации уведомлений вносятся в Реестр, размещенный на официальном сайте территориального органа Ростехнадзора в сети Интернет, зарегистрировавшего уведомления.

58. Срок размещения сведений, содержащихся в Реестре, на официальных сайтах территориальных органов Ростехнадзора в сети Интернет не должен превышать 10 дней со дня регистрации уведомления.

59. Результатом административной процедуры является учет уведомления и внесение сведений в Реестр либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре

60. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в территориальные органы Ростехнадзора от заявителя заявления в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих:

- 1) изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;
- 2) изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;
- 3) реорганизацию юридического лица.

61. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 54 - 58 настоящего Административного регламента.

62. Должностное лицо территориального органа Ростехнадзора вносит изменения в сведения, содержащиеся в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов в территориальном органе Ростехнадзора.

63. Результатом административной процедуры является внесение изменений в Реестр либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

64. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки то заявитель вправе представить в Ростехнадзор непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

65. Рассмотрение письма исполнителем, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача в структурное подразделение Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю результата предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Получение и регистрация уведомлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ

66. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление в территориальные органы Ростехнадзора уведомления по форме, предусмотренной приложением N 2 к Правилам, от заявителей в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Заявитель представляет уведомление в территориальный орган Ростехнадзора в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием ЕПГУ.

67. При направлении уведомления в виде электронного документа с использованием ЕПГУ днем его подачи считается день регистрации указанного документа в системе электронного документооборота территориального органа Ростехнадзора.

68. Формирование уведомления заявителем на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, при этом необходимость дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме отсутствует.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании уведомления через ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) 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;
- г) 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 ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

69. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Ростехнадзора посредством ЕПГУ.

70. Территориальный орган Ростехнадзора определяет должностное лицо, ответственное за прием и учет уведомлений, поступивших посредством ЕПГУ.

71. В случае подачи уведомления в виде электронного документа с использованием ЕПГУ территориальный орган Ростехнадзора обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации территориальным органом Ростехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;
- 2) 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.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запросов.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в территориальный орган Ростехнадзора или МФЦ;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса;
- в) уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса;
- г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

72. При наличии основания, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента, заявителю направляется в форме электронного документа обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя (заместителя руководителя) территориального органа в день поступления уведомления.

73. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо обоснованного отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на ЕПГУ или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного территориальным органом Ростехнадзора, может быть получен в МФЦ.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ или с помощью официального сайта территориального органа Ростехнадзора в сети Интернет.

Получение и регистрация заявлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре

74. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в территориальный орган Ростехнадзора от заявителя заявления в произвольной форме с использованием ЕПГУ с приложением копий документов, подтверждающих:

- 1) изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;
- 2) изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;
- 3) реорганизацию юридического лица.

75. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 67 - 73 настоящего Административного регламента.

76. Должностное лицо территориального органа Ростехнадзора вносит изменения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов в территориальном органе Ростехнадзора, поступивших посредством ЕПГУ.

77. Результатом административной процедуры является внесение изменений в Реестр либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, выданных в результате предоставления государственной услуги

78. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 64 - 65 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

79. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных органов Ростехнадзора, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Ростехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

80. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги структурным подразделением территориального органа Ростехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется в ходе проведения проверок в установленном порядке, но не реже 1 раза в год.

81. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги структурным подразделением территориального органа Ростехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляются на основании жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

82. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

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

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

84. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Административного

регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

85. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Ростехнадзора должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

86. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Ростехнадзор и его территориальные органы индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами территориального органа Ростехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

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

87. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения территориального органа Ростехнадзора, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе с использованием ЕПГУ.

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

88. Жалоба рассматривается Ростехнадзором (территориальным органом Ростехнадзора) в соответствии с 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696).

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Ростехнадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Ростехнадзора. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Ростехнадзора может быть подана в Ростехнадзор.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

89. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Ростехнадзора, должностных лиц территориальных органов Ростехнадзора осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Ростехнадзора, сайтах территориальных органов Ростехнадзора, в МФЦ и на ЕПГУ.

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

91. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Ростехнадзора, должностных лиц территориальных органов Ростехнадзора, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

92. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

93. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 92 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Ростехнадзора в сети Интернет www.gosnadzor.ru, в федеральном реестре и ЕПГУ.

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

Ростехнадзор обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

94. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между территориальным органом Ростехнадзора и МФЦ на дату подачи уведомления.

Получение и регистрация уведомлений в МФЦ

95. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в МФЦ уведомлений по форме, предусмотренной приложением N 2 к Правилам, в одном экземпляре на бумажном носителе.

Днем подачи уведомления считается день его регистрации в МФЦ.

96. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

97. Должностное лицо МФЦ формирует электронный образ уведомления, который направляет в уполномоченный территориальный орган Ростехнадзора в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, проставляет на уведомлении отметку о приеме и возвращает заявителю.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема территориальным органом Ростехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

98. Уведомления проверяются должностным лицом территориального органа Ростехнадзора на соответствие требованиям, установленным Правилами.

99. При наличии основания, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента, заявителю направляется обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя (заместителя руководителя) территориального органа в день поступления уведомления.

100. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо обоснованного отказа в предоставлении государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 64 - 65 настоящего Административного регламента.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе может быть получен в МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги в МФЦ выдается заявителю, предъявившему документы:

удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;

подтверждающие полномочия представителя заявителя.

101. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между территориальными органами и МФЦ.

Получение и регистрация МФЦ заявлений о внесении изменения в сведения, содержащиеся в Реестре

102. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в МФЦ заявления в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих:

1) изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

2) изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

3) реорганизация юридического лица.

103. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 96 - 99 настоящего Административного регламента.

104. Должностное лицо территориального органа Ростехнадзора вносит изменения в сведения, содержащиеся в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов в МФЦ.

105. Результатом административной процедуры является внесение изменений в Реестр либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, поступивших в МФЦ

106. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, поступивших в МФЦ, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 66 - 67 настоящего Административного регламента.