



СЛУЖБА
З ЕКОЛОГІЧНОГО
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ

П Р И К А З

27.12.2021

№ 249-н

г. Симферополь

О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 19 августа 2015 года № 137 «Об утверждении административного регламента Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым по согласованию правил эксплуатации гидротехнических сооружений III и IV класса (за исключением судоходных гидротехнических сооружений, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органам местного самоуправления)»

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Службе по экологическому и технологическому надзору Республики Крым, утвержденному постановлением Совета министров Республики Крым от 23 июля 2014 года № 224, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым (далее – Крымтехнадзор) от 19 августа 2015 года № 137 «Об утверждении административного регламента Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым по согласованию правил эксплуатации гидротехнических сооружений III и IV класса (за исключением судоходных гидротехнических сооружений, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органам местного самоуправления)», изложив приложение к нему в новой редакции.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник службы

П.Н. Козлов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ
СООРУЖЕНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУДОХОДНЫХ И ПОРТОВЫХ
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ)**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым (далее - Крымтехнадзор) по предоставлению государственной услуги по согласованию правил эксплуатации гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) (далее - Административный регламент) содержит требования к порядку предоставления государственной услуги по согласованию правил эксплуатации гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) (далее - государственная услуга по согласованию Правил), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Крымтехнадзора.

Круг заявителей

2. Заявителем может быть собственник гидротехнического сооружения (далее - ГТС) или эксплуатирующая организация либо их уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представители (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Справочная информация подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ), официальном сайте Крымтехнадзора и является доступной для заявителя. Крымтехнадзор обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Крымтехнадзора.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Крымтехнадзора;
- справочные телефоны структурных подразделений Крымтехнадзора,

организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- адреса официального сайта Крымтехнадзора, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги доступно для заявителя посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте Крымтехнадзора, ЕПГУ, РПГУ, а также при личном обращении заявителя в Крымтехнадзор, посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), а также размещения информации в средствах массовой информации».

5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Крымтехнадзор, а также посредством телефонной связи Крымтехнадзора. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Крымтехнадзора.

6. При предоставлении информации по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Крымтехнадзора в сети Интернет или на личном приеме должностные лица Крымтехнадзора в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителю следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Крымтехнадзора заявления по вопросам предоставления государственной услуги по согласованию Правил;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам предоставления государственной услуги по согласованию Правил;

о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги по согласованию Правил (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о размещении на официальном сайте Крымтехнадзора информации о справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги по согласованию Правил.

7. Информирование заявителя производится посредством направления уведомления в письменной форме или по электронному адресу, указанному в заявлении, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

8. На информационных стендах Крымтехнадзора, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приёма ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Крымтехнадзора не должно превышать 10 минут.

На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Крымтехнадзора размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах).

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа

обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Крымтехнадзор.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Крымтехнадзор, а также посредством телефонной связи Крымтехнадзора. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Крымтехнадзора.

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по согласованию правил эксплуатации гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга по согласованию Правил предоставляется непосредственно Крымтехнадзором.

11. Запрещено 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 и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

11.1 Крымтехнадзор в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- документы и сведения, подтверждающие внесение гидротехнических сооружений в Российский регистр ГТС;
- документы и сведения, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
- документы и сведения, подтверждающие факт внесения сведений о индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

11.2. В случае если необходимые документы находятся в распоряжении участников межведомственного взаимодействия, то они должны быть запрошены в электронной форме посредством межведомственного запроса в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

11.3. Документы, подтверждающие право собственности или иное законное основание владения ГТС (выписка из Единого государственного реестра недвижимости) запрашиваются Крымтехнадзором в рамках межведомственного взаимодействия с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги по согласованию Правил является:

- согласование Правил;
- отказ в согласовании Правил.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления результата государственной услуги (срок выдачи (направления) документов) по согласованию Правил не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

13.1. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в день подписания (согласования).

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

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на ЕПГУ, РПГУ и на официальном сайте Крымтехнадзора, размещённом на Портале Правительства Республики Крым с последующим обеспечением актуализации вышеназванного перечня Крымтехнадзором в указанных информационных источниках.

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

15. Заявитель в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, представляет в Крымтехнадзор заявление о согласовании Правил, которое подписывается:

руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (собственника ГТС или эксплуатирующей организации) или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, и в котором

указываются: полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика, а также номер (номера) телефона и (если имеется) адрес (адреса) электронной почты юридического лица;

физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом), с указанием фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), идентификационного номера налогоплательщика, сведений из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и контактных телефонов (адреса (адресов) электронной почты).

16. В заявлении заявитель вправе указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам согласования Правил.

16.1. В Крымтехнадзор направляется заявление о согласовании Правил для ГТС III и IV классов (средней опасности и низкой опасности).

17. К заявлению о согласовании Правил Заявитель прилагает:

- а) Правила в двух экземплярах;
- б) Опись прилагаемых документов.

17.1 К заявлению о согласовании Правил по желанию Заявителя прилагается:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее-выписка из ЕГРН);

Указанный документ может быть получен Крымтехнадзором посредством межведомственного информационного взаимодействия.

18. Копии документов, представляемые заявителем в Крымтехнадзор, должны быть заверены заявителем.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Крымтехнадзор, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

19. Крымтехнадзор не вправе требовать от Заявителя указывать в заявлении о согласовании Правил эксплуатации ГТС сведения, не предусмотренные пунктом 15 настоящего Административного регламента, и представлять документы, не предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

20. Заявление о согласовании Правил и прилагаемые к нему документы (далее - заявительные документы) представляются заявителем в Крымтехнадзор непосредственно или направляются почтовым отправлением.

21. Крымтехнадзор не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

**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**

22. 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 по согласованию Правил;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу по согласованию Правил, 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.1. Представление документов и информации осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

22.2. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

22.3. По усмотрению заявителя к заявлению о согласовании Правил могут быть приложены документы, необходимые для эксплуатации ГТС (документ, подтверждающий внесение сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей); документ, подтверждающий наличие утвержденной в установленном порядке декларации безопасности ГТС; документ, подтверждающий внесение ГТС в Российский регистр ГТС; документ, подтверждающий наличие разрешения на эксплуатацию ГТС; копия договора обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда

потерпевшим в результате аварии на ГТС; копия проекта на эксплуатацию ГТС, выписку из ЕГРН).

22.4. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 22.3 Административного регламента.

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

Указание на запрет требовать от Заявителя

23. Крымтехнадзор не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликования на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг;

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

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

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

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

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в

иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Основания для отказа в приеме заявительных документов, представленных для предоставления государственной услуги по согласованию Правил, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по согласованию Правил отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по согласованию Правил являются:

наличие в заявительных документах недостоверной или искаженной информации;

отсутствие в заявлении о согласовании Правил сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и (или) непредставление заявителем прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

**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**

26. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по согласованию Правил, не требуется.

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

27. За предоставление Крымтехнадзором государственной услуги по согласованию Правил государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

28. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по согласованию Правил, не предусмотрено.

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

29. При личном обращении заявителя в Крымтехнадзор с заявительными документами, а также при получении результатов предоставления государственной услуги по согласованию Правил время ожидания заявителем в очереди не должно превышать 15 минут.

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

30. Заявительные документы регистрируются в день их поступления и принимаются Крымтехнадзором по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

31. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:
- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом.

33. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

34. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

35. Требования к залу ожидания.

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

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

38. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

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

40. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты Крымтехнадзора, входа в такие объекты и выхода из них,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Крымтехнадзора и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

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

42. В случаях, если существующие объекты Крымтехнадзора невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг 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

43. Доступность и качество предоставления государственной услуги определяется следующими показателями:

количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительностью;

количеством жалоб заявителей;

своевременностью предоставления государственной услуги;

точным соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе отсутствием избыточных административных действий;

обоснованностью отказов в предоставлении государственной услуги;

количеством судебных исков заявителей на решения Крымтехнадзора, принимаемых при оказании услуги;

возможностью использования заявителем электронной почты при направлении заявительных документов в электронной форме;

открытостью информации о предоставляемой государственной услуге.

Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Крымтехнадзора и личного посещения Крымтехнадзора, в установленное графиком работы время.

43.1 Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ РК.

43.2. При получении государственной услуги по согласованию Правил с использованием ЕПГУ и ПГУ РК заявитель вправе совершать в электронной форме следующие действия:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, должностного лица Крымтехнадзора при предоставлении государственной услуги.

43.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Крымтехнадзора в случае, если заявительные документы соответствуют установленным требованиям – 2, в случае, если заявительные документы представлены не в полном объеме либо оформлены ненадлежащим образом, а также выявлены неполнота и недостоверность сведений – 3. Продолжительность взаимодействий при передаче документов непосредственно должностным лицам (или должностными лицами) Крымтехнадзора не должно превышать 15 минут.

43.4. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) не оказывается.

43.5. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

43.6. Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (в том числе комплексного) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не оказывается.

43.7. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым.

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

44. У Крымтехнадзора отсутствуют его территориальные подразделения, в связи с этим государственная услуга в любом территориальном подразделении Крымтехнадзора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не оказывается.

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

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

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

регистрация и рассмотрение заявления заявителя о согласовании Правил и прилагаемых документов;

согласование Правил;

отказ в согласовании Правил.

45.1. Блок-схема предоставления государственной услуги по согласованию Правил приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация и рассмотрение заявления заявителя о согласовании Правил и прилагаемых документов

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в Крымтехнадзор заявительных документов, предусмотренных

настоящим Административным регламентом.

46.1. Должностное лицо Крымтехнадзора, ответственное за прием заявительных документов, регистрирует их в установленном делопроизводством порядке.

46.2. Должностное лицо, ответственное за прием заявительных документов, передает поступившие и зарегистрированные в Крымтехнадзоре заявительные документы в уполномоченное структурное подразделение Крымтехнадзора.

46.3. Срок административного действия по приему и регистрации в Крымтехнадзоре заявительных документов составляет 1 рабочий день.

46.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявительных документов в уполномоченном структурном подразделении Крымтехнадзора, проверяет их полноту и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере безопасности ГТС.

46.5. В случае, если заявительные документы соответствуют установленным требованиям, должностное лицо, ответственное за их рассмотрение в уполномоченном структурном подразделении, подготавливает проект письма заявителю о согласовании Правил, а также комплектует документы, отправляемые заявителю вместе с письмом о согласовании Правил, для дальнейшего представления на подпись руководителю Крымтехнадзора или уполномоченному заместителю руководителя Крымтехнадзора.

46.6. В случае если заявительные документы представлены не в полном объеме либо оформлены ненадлежащим образом, а также если выявлено несоответствие Правил требованиям законодательства Российской Федерации в сфере безопасности ГТС, должностное лицо, ответственное за их рассмотрение в уполномоченном структурном подразделении Крымтехнадзора, готовит в адрес заявителя отказ в согласовании Правил.

46.7. Срок административной процедуры составляет не более 25 календарных дней.

Согласование Правил

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю Крымтехнадзора или его уполномоченному заместителю проекта письма заявителю о согласовании Правил, а также комплекта документов, отправляемых заявителю вместе с письмом о согласовании Правил.

48. При принятии положительного решения, руководитель Крымтехнадзора или его уполномоченный заместитель подписывает сопроводительное письмо о согласовании Правил.

49. Уполномоченное должностное лицо Крымтехнадзора регистрирует подписанное сопроводительное письмо в установленном порядке.

50. Срок административного действия по регистрации письма составляет 1 рабочий день.

50.1. Один экземпляр согласованных Правил вместе с сопроводительным письмом и комплектом документов направляются заявителю в установленном порядке.

50.2. Срок административной процедуры составляет не более 5 календарных дней.

50.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие надлежаще оформленного пакета документов.

50.4. Результатом административной процедуры является согласование правил эксплуатации гидротехнических сооружений.

50.5. Один экземпляр согласования правил эксплуатации гидротехнических сооружений вместе с сопроводительным письмом и комплектом документов направляется заявителю в установленном порядке.

50.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение его в журнал учёта согласованных правил эксплуатации гидротехнических сооружений.

Отказ в согласовании Правил

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю Крымтехнадзора или его уполномоченному заместителю проекта письма заявителю об отказе в согласовании Правил, а также комплекта документов, отправляемых заявителю вместе с письмом об отказе в согласовании Правил.

51.1. При принятии положительного решения руководитель Крымтехнадзора или его уполномоченный заместитель подписывает сопроводительное письмо об отказе в согласовании Правил.

51.2. Уполномоченное должностное лицо Крымтехнадзора регистрирует подписанное сопроводительное письмо в установленном порядке.

51.3. Срок административного действия по регистрации письма составляет 1 рабочий день.

51.4. Срок административной процедуры составляет не более 5 календарных дней.

51.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие надлежаще оформленного пакета документов.

51.6. Результатом административной процедуры является отказ в согласовании правил эксплуатации гидротехнических сооружений.

51.7. В случае отказа заявительные документы с сопроводительным письмом направляются заявителю в установленном порядке.

51.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение его в соответствующий журнал учёта.

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

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

52. Посредством федеральной государственной информационной системы

ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронный виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуг;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, должностного лица либо государственного служащего Крымтехнадзора;

На официальном сайте Крымтехнадзора обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора либо государственного служащего Крымтехнадзора.

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

53. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

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

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

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

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления Государственной услуги

56. Должностное лицо Крымтехнадзора, ответственное за прием заявительных документов, регистрирует его в установленном делопроизводством порядке.

56.1. Должностное лицо, ответственное за прием заявительных документов, передает поступившее и зарегистрированное в Крымтехнадзоре заявление в уполномоченное структурное подразделение Крымтехнадзора.

56.2. Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

57. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

57.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

57.2. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

57.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленных взамен ранее выданных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

58. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Крымтехнадзора и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

59. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги по согласованию Правил, осуществляется должностными лицами Крымтехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги по согласованию Правил.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги по согласованию Правил.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Крымтехнадзора.

59.1. В рамках осуществления контроля начальником Крымтехнадзора или одним из его заместителей рассматриваются записи в Книге жалоб и предложений Крымтехнадзора, вносимые заявителями на предоставление государственной услуги, в соответствии с приказом Крымтехнадзора «Об утверждении Книги жалоб и предложений Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по согласованию Правил включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Крымтехнадзора.

61. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании правовых актов (приказов) Крымтехнадзора.

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

Плановые проверки (комплексные и тематические) проводятся на основании утверждаемого ежегодно руководителем Крымтехнадзора плана проверок в срок, не

превышающем 20 календарных дней.

62. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Крымтехнадзора.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и представляются предложения по их устранению.

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

64. Должностные лица Крымтехнадзора в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по предоставлению государственной услуги по согласованию Правил, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

65. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Крымтехнадзора, предоставляющему государственную услугу, обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Крымтехнадзора, предоставляющим государственную услугу.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

66. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Крымтехнадзора, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 7) отказ Крымтехнадзора, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

68. Жалоба на решения и действия (бездействия) начальника Крымтехнадзора подается в вышестоящий орган.

68.1. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Крымтехнадзора (за исключением заместителей руководителя) при предоставлении государственной

услуги направляются уполномоченному заместителю руководителя Крымтехнадзора.

68.2. Жалобы на решения, принятые заместителем руководителя Крымтехнадзора, рассматриваются непосредственно руководителем Крымтехнадзора.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

69. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством 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 с использованием сети Интернет);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Крымтехнадзора, должностного лица Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Крымтехнадзора, должностного лица Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

70. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

70.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Крымтехнадзора,

должностного лица, предоставляющего государственную услугу может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Крымтехнадзора, ЕПГУ или ПГУ РК, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Сроки рассмотрения жалобы

71. Жалоба, поступившая в Крымтехнадзор, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее получения.

72. В случае если жалоба подана заявителем в Крымтехнадзор, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

73. Жалоба, поступившая в Крымтехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Крымтехнадзора, должностного лица Крымтехнадзора в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

74. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

74.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Крымтехнадзором в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) или 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.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

77. Крымтехнадзор 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 Порядка, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

78. Крымтехнадзор вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи Крымтехнадзор вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Крымтехнадзор вправе оставить обращение без ответа, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного управления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

79. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за

исключением случая, когда жалоба направлялась посредством 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 с использованием сети Интернет.

Порядок обжалования решения по жалобе

80. Решения, принятые в ходе рассмотрения жалобы, действия (бездействие) должностных лиц Крымтехнадзора могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке.

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

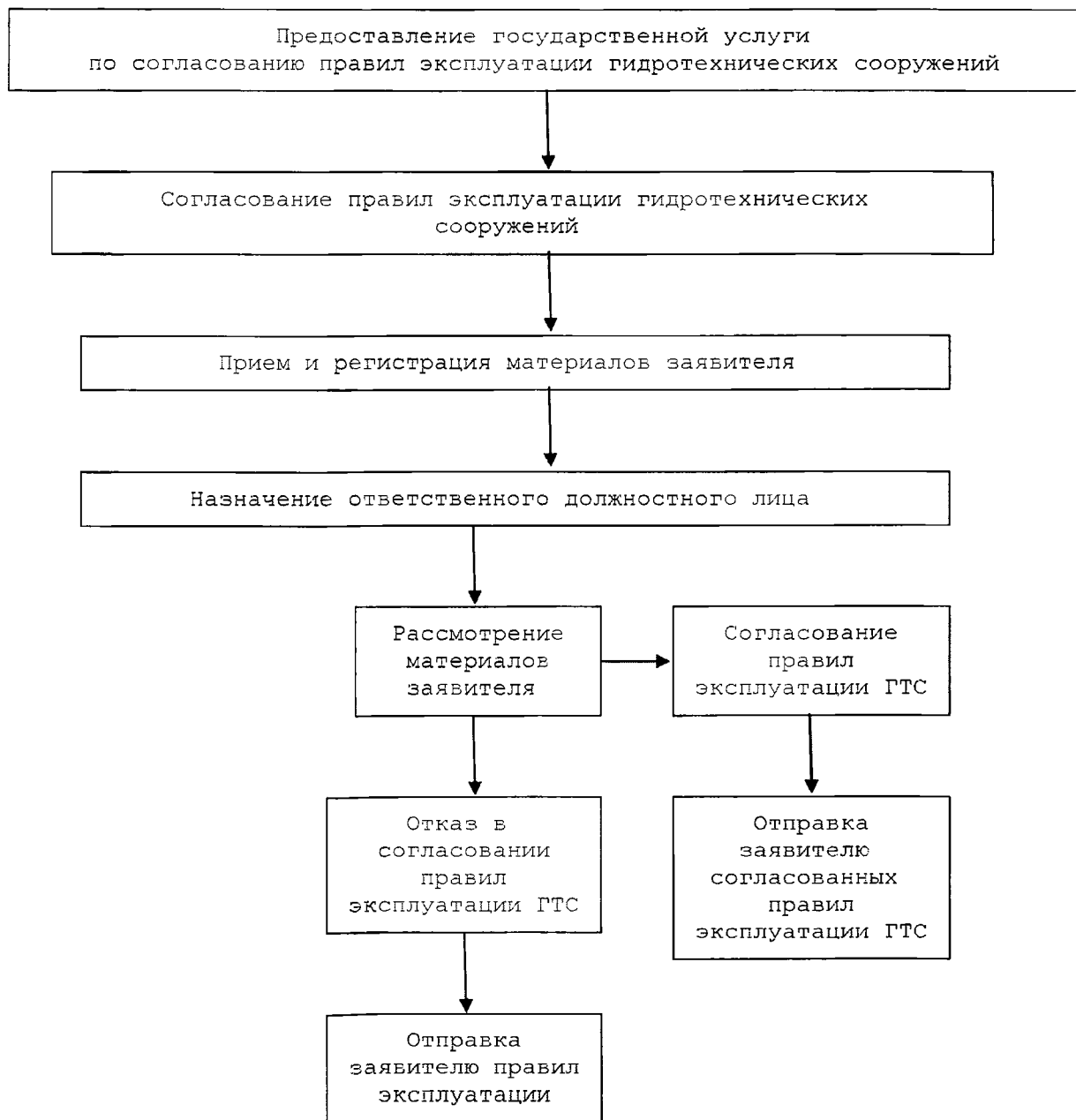
81. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

82. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, должностных лиц Крымтехнадзора посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Крымтехнадзора, на ЕПГУ и ПГУ РК.

83. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, должностных лиц Крымтехнадзора, в том числе по телефону, электронной почте, посредством почтовой связи, а также при личном приеме.

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ
ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ**



Приложение № 2
к Административному регламенту Службы
по экологическому и технологическому
надзору Республики Крым
по предоставлению государственной
услуги по согласованию правил
эксплуатации гидротехнических сооружений
(за исключением судоходных и портовых
гидротехнических сооружений),
утвержденному приказом Службы
по экологическому и технологическому
надзору Республики Крым
от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

ФОРМА

На бланке Заявителя

Служба

по экологическому и технологическому
надзору Республики Крым

Исх. № ____ от _____

Заявление

о согласовании правил эксплуатации гидротехнических сооружений

Для юридического лица:

_____.
(полное и (если имеется) сокращенное, фирменное наименование
и организационно-правовая форма юридического лица)
просит согласовать правила эксплуатации гидротехнических сооружений

_____.
(наименование)

Адрес места нахождения _____.
Идентификационный номер налогоплательщика _____.
Номер (номера) телефона и (если имеется) адрес (адреса) электронной почты
юридического _____ лица

Для физического лица и индивидуального предпринимателя:

_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
или индивидуального предпринимателя (уполномоченного лица))
просит согласовать правила эксплуатации гидротехнических сооружений

_____.
(наименование)

Адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____.
Идентификационный номер налогоплательщика _____.
Сведения из единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей _____.
Контактные телефоны и если имеется адрес (адреса) электронной почты _____.

Приложение:

«___» _____ 20__ г. _____
(руководитель постоянно действующего (подпись)
исполнительного органа юридического лица
или физическое лицо или индивидуальный
предприниматель)
