

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 9 сентября 2013 г. N 1426

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ДОКУМЕНТА О ПРИЗНАНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИГОДНОЙ ЭКСПЛУАТИРОВАТЬ
ЯДЕРНУЮ УСТАНОВКУ, РАДИАЦИОННЫЙ ИСТОЧНИК ИЛИ ПУНКТ ХРАНЕНИЯ
И ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ ИЛИ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ
ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ,
ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СООРУЖЕНИЮ, ЭКСПЛУАТАЦИИ И ВЫВОДУ
ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЯДЕРНОЙ УСТАНОВКИ, РАДИАЦИОННОГО ИСТОЧНИКА
ИЛИ ПУНКТА ХРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЩЕНИЮ
С ЯДЕРНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ И РАДИОАКТИВНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минпромторга России от 12.09.2016 N 3186,
от 23.10.2017 N 3680)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070; N 52, ст. 7507) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Российской Федерации государственной услуги по выдаче документа о признании организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра О.Н. Рязанцева.
(в ред. Приказа Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

Министр
Д.В.МАНТУРОВ

Утвержден
приказом Минпромторга России
от 9 сентября 2013 г. N 1426

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ДОКУМЕНТА О ПРИЗНАНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИГОДНОЙ ЭКСПЛУАТИРОВАТЬ
ЯДЕРНУЮ УСТАНОВКУ, РАДИАЦИОННЫЙ ИСТОЧНИК ИЛИ ПУНКТ ХРАНЕНИЯ
И ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ ИЛИ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ
ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ,
ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СООРУЖЕНИЮ, ЭКСПЛУАТАЦИИ И ВЫВОДУ
ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЯДЕРНОЙ УСТАНОВКИ, РАДИАЦИОННОГО ИСТОЧНИКА
ИЛИ ПУНКТА ХРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЩЕНИЮ
С ЯДЕРНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ И РАДИОАКТИВНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минпромторга России от 12.09.2016 N 3186,
от 23.10.2017 N 3680)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Минпромторг России) государственной услуги по выдаче документа о признании организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Минпромторга России, порядок взаимодействия его структурных подразделений, должностных лиц, в том числе и с другими федеральными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица (подведомственные организации Минпромторгу России, а также организации, осуществляющие (планирующие осуществлять) деятельность в сфере государственного регулирования Минпромторга России и эксплуатирующие или планирующие эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами) (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

Место нахождения Минпромторга России: проезд Китайгородский, д. 7, г. Москва, 109074.

Почтовый адрес для направления корреспонденции по вопросам предоставления государственной услуги: Минпромторг России, проезд Китайгородский, д. 7, г. Москва, 109074.

Место нахождения экспедиции Минпромторга России: проезд Китайгородский, д. 7, г. Москва, 109074.

Часы работы Минпромторга России (по московскому времени):

Понедельник	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Вторник	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Среда	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Четверг	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Пятница	9.00 – 12.00; 12.45 – 16.45

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45.

5. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы Минпромторга России размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Портал), на официальном сайте Минпромторга России (<http://www.minpromtorg.gov.ru>, <http://www.минпромторг.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), в информационно-электронном терминале в фойе здания Минпромторга России.

6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги в случае непосредственного обращения заявителей в Минпромторг России по телефону, в форме электронных сообщений через Интернет или при поступлении письменных обращений предоставляются Минпромторгом России на безвозмездной основе.

При поступлении письменных обращений в Минпромторг России ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

При ответе на обращения в форме электронных обращений через Интернет в Минпромторг России ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента поступления электронного обращения.

7. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Минпромторга России предоставляют информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минпромторга России обращения по вопросам предоставления государственной услуги;

о нормативных актах по вопросам предоставления государственной услуги;

о перечне документов, которые необходимо представить заявителю для получения государственной услуги;

о месте размещения на официальном сайте Минпромторга России справочных материалов по предоставлению государственной услуги;

о месте нахождения, почтовом и электронном адресах и контактных телефонах Минпромторга России;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

В случаях, когда специалист не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должностные лица Минпромторга России отвечают вежливо и корректно.

Иные вопросы рассматриваются Минпромторгом России только на основании соответствующего обращения в письменном и электронном виде.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Выдача документа о признании организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами (далее - свидетельство).

**Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу**

9. Государственная услуга представляется Минпромторгом России. Структурным подразделением Минпромторга России, ответственным за предоставление государственной услуги, является Департамент судостроительной промышленности и морской техники (далее - Департамент).

10. При предоставлении государственной услуги Минпромторг России 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (отказ в выдаче) свидетельства.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги - 45 календарных дней со дня регистрации документов, поступивших от заявителя, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента.

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

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21 ноября 1995 г. N 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии" (Собрание законодательства Российской Федерации от 1995, N 48, ст. 4552; 1997, N 7, ст. 808; 2001, N 29, ст. 2949; 2002, N 1, ст. 2, N 13, ст. 1180; 2003, N 46, ст. 4436; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 52, ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834, N 49, ст. 6079; 2008, N 29, ст. 3418, N 30 (ч. I), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17, N 52, ст. 6450; 2011, N 29, ст. 4281, N 30, ст. 4590, N 48, ст. 6732, N 49 (ч. I), ст. 7025; 2012, N 26, ст. 3446; 2013, N 27, 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, ст. 3480, N 30 (ч. I), ст. 4084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N 88 "Об утверждении Положения о признании организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 9, ст. 1248; 2012, N 44, ст. 6023; 2013, N 14, ст. 1700);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 438 "О Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 24, ст. 2868, N 42, ст. 4825, N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378, N 6, ст. 738, N 11, ст. 1316, N 25, ст. 3065, N 26, ст. 3197, N 33, ст. 4088; 2010, N 6, ст. 649, N 9, ст. 960, N 24, ст. 3039, N 26, ст. 3350, N 31, ст. 4251, N 35, ст. 4574, N 35, ст. 4575, N 45, ст. 5854; 2011, N 6, ст. 888, N 14, ст. 1935, N 43, ст. 6079; N 46, ст. 6523; N 47, ст. 6653; N 47, ст. 6662; 2012, N 1, ст. 192, N 37, ст. 5001, N 43, ст. 5874, ст. 5886; 2013, N 5, ст. 392, N 16, ст. 1966, N 23, ст. 2909, N 33, ст. 4386);

постановлением 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084).
(абзац введен Приказом Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

**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**
(в ред. Приказа Минпромторга России от 12.09.2016 N 3186)

14. Заявитель представляет в Минпромторг России следующие документы:

1) заявление о выдаче свидетельства (приложение 1 к Административному регламенту);

2) сведения о готовности выполнения требований обеспечения безопасности при эксплуатации объекта и обращении с ядерными материалами и радиоактивными веществами, в том числе:

о ведении учета индивидуальных доз облучения работников при эксплуатации объектов, обращении с материалами и веществами;

о ведении учета и контроля ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов;

о ведении радиационного контроля в санитарно-защитной зоне и зоне наблюдения (в случае наличия таких зон);

об обеспечении физической защиты ядерно- и радиационно-опасных объектов, ядерных материалов и радиоактивных веществ;

о принятых процедурах своевременного информирования населения о радиационной обстановке в санитарно-защитной зоне и зоне наблюдения (в случае наличия таких зон);

о выполняемых организационно-технических мероприятиях по координации, разработке и выполнению программ обеспечения качества на всех этапах создания, эксплуатации и вывода из эксплуатации ядерно- (радиационно-) опасного объекта радиационного источника или пункта хранения, обеспечения контроля за выполнением этих программ;

об обеспечении готовности к предотвращению аварий на объекте и снижению негативных последствий для работников предприятия, населения и окружающей среды;

о выполнении требований федеральных норм и правил, регламентов, стандартов, правил метрологии и сертификации в области использования атомной энергии (подробный перечень выполняемых требований федеральных норм и правил, регламентов, стандартов, правил метрологии и сертификации в области

использования атомной энергии);

о соблюдении мер пожарной безопасности;

о соблюдении правил эксплуатации объекта, а также мер безопасности при обращении с ядерными (радиоактивными) материалами и веществами;

об обеспечении готовности принять необходимые меры по обеспечению защиты работников и населения в случае аварии на объекте;

3) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов организации со всеми изменениями к ним;

4) проектную или техническую документацию с указанием сроков эксплуатации и вывода из эксплуатации каждого объекта, документацию о сроках обращения с материалами или веществами;

5) расчет финансовых средств, необходимых для вывода из эксплуатации каждого из объектов;

6) копии документов, подтверждающих наличие у организации источников финансирования работ по выводу из эксплуатации объектов;

7) сведения о постановке организации на учет в налоговом органе по месту ее нахождения на территории Российской Федерации;

8) сведения о выполнении организацией обязательств в области государственного учета и контроля ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов;

9) копии документов, подтверждающих наличие у организации предусмотренного законодательством Российской Федерации финансового обеспечения гражданско-правовой ответственности за убытки и вред, причиненные радиационным воздействием (для организаций, эксплуатирующих объекты);

10) копии утвержденных в установленном порядке планов (целевых показателей) организаций, планирующих осуществлять деятельность в области использования атомной энергии;

11) сведения о категориях радиационной опасности радионуклидных источников (для организаций, эксплуатирующих радиационные источники, содержащие в своем составе радионуклидные источники).

15. Заявитель направляет (предоставляет) в Минпромторг России документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, следующим способом:

в письменной форме - по почте или лично сдает в экспедицию Минпромторга России;

в электронной форме - через Портал.

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

(введено Приказом Минпромторга России от 12.09.2016 N 3186)

16. Для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти:

1) из Единого государственного реестра юридических лиц, который ведет Федеральная налоговая

служба, документы (сведения) о государственной регистрации организации;

2) из Единого государственного реестра недвижимости, который ведет Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), документы (сведения) о наличии у организации на праве собственности или ином законном основании объектов, материалов и вещей; (в ред. Приказа Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

3) из Реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий, который ведет ФСБ России, документы (сведения) о наличии у организации лицензии на право осуществлять деятельность с использованием сведений, составляющих государственную тайну, или оказание услуг по защите государственной тайны.

17. Заявитель вправе предоставлять документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 16 Административного регламента, по собственной инициативе.

18. 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".
(п. 18 в ред. Приказа Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

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

19. Оснований для отказа заявителю в приеме документов на предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основанием для отказа в выдаче свидетельства является:

наличие в представленных заявителем документах недостоверной информации;

несоблюдение в организации требований по обеспечению безопасности;

представление расчета финансовых средств, необходимых для вывода из эксплуатации каждого объекта, в котором выявлены недостаточные объемы финансирования, а также фактическое отсутствие источников финансирования работ по выводу из эксплуатации объектов.

**Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги**

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
(п. 22 в ред. Приказа Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

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

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги**

24. Срок ожидания заявителя в очереди при сдаче документов, необходимых для предоставления государственных услуг, не должен превышать 15 минут, срок ожидания заявителя в очереди при получении результатов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

25. Документы, представленные в Минпромторг России лично заявителем, а также направленные почтовым отправлением или в форме электронных документов, регистрируются в день их получения в системе электронного документооборота.

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

26. Места ожидания для предоставления и получения документов должны быть оборудованы стульями или скамьями.

Помещения для приема заявителей:

должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица;

должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц.

Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19) инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, 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 предоставляются услуги, и к услугам 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 предоставляются услуги;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
(п. 26 в ред. Приказа Минпромторга России от 12.09.2016 N 3186)

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
(в ред. Приказа Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

27. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступном месте в здании Минпромторга России, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на Сайте);

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

наличие помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

отсутствие рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Минпромторга России.

Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Минпромторга России осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Минпромторга России при предоставлении государственной услуги должна составлять не более:

- 15 минут - при приеме заявлений о выдаче свидетельств;
- 10 минут - при выдаче документов, касающихся предоставления государственной услуги;
- 10 минут - при информировании о предоставлении государственной услуги по телефону.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.
(п. 27 в ред. Приказа Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

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

28. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в форме электронного документа отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

29. Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает:

- 1) прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
 - 2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
 - 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - 4) проверка исполнения заявителем основных требований обеспечения безопасности при эксплуатации ядерной установки, радиационных источников или пунктов хранения, при осуществлении собственными силами или с привлечением других организаций деятельности по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельности по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами;
 - 5) принятие решения о выдаче свидетельства;
 - 6) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
 - 7) отказ о выдаче свидетельства;
-

8) внесение изменений в ранее выданное свидетельство;

9) осуществление административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала.
(п. 29 в ред. Приказа Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

30. Блок-схема состава административных процедур по предоставлению государственной услуги приведена в приложении N 2 к Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления и прилагаемых
к нему документов**

31. Началом административных процедур является поступление в Минпромторг России документов, перечень которых определен в пункте 14 Административного регламента.

Поступившие документы регистрируются подразделением Минпромторга России, в компетенцию которого входит прием и регистрация поступающей корреспонденции в день поступления и передает их в Департамент, в котором назначается исполнитель за их рассмотрение (далее - специалист).

32. Заявители могут представить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, лично, либо направить их почтовым отправлением с объявленной ценностью и описью вложения, либо в электронном виде, заверенные электронной цифровой подписью заявителя.

**Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса
о предоставлении государственной услуги**

33. Основанием для осуществления административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги является поступление в Минпромторг России заявления о предоставлении государственной услуги о выдаче документа о признании организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами.

Запрос может быть устным (при личном приеме или телефонном обращении), а также представлен в письменной форме, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

34. Запрос, в случае его представления в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), содержит:

1) фамилию и имя лица, направившего запрос (наименование организации, направившей запрос);

2) сведения по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления, интересующие лицо, направившее запрос (организацию, направившую запрос);

3) указание на способ получения лицом, направившим запрос (организацией, направившей запрос), интересующих сведений по предоставлению государственной услуги, ходе ее предоставления;

4) контактные данные лица, направившего запрос (заинтересованного лица организации, направившей запрос).

35. Запрос, в случае его представления в Минпромторг России в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), регистрируется в день его поступления и передается в Департамент.

36. Руководитель Департамента назначает ответственного за рассмотрение поступившего запроса и подготовку по нему ответа.

37. Ответственный исполнитель в течение семи дней со дня регистрации запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса.

В случаях, если сведения, составляющие предмет запроса, не относятся к компетенции Минпромторга России, лицу, направившему соответствующий запрос (организации, направившей соответствующий запрос), разъясняется порядок их получения.

38. Подготовка, оформление ответа на запрос осуществляются с учетом способа получения сведений, интересующих лицо, направившее соответствующий запрос (организацию, направившую соответствующий запрос).

**Формирование и направление межведомственных запросов
в органы (организации), участвующие в предоставлении
государственной услуги**

39. Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является поступление в Минпромторг России заявления.

40. Специалист в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов в Департамент направляет запрос в рамках межведомственного электронного взаимодействия в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в случае если указанные сведения не были представлены заявителем, предметом которого являются:

сведения о государственной регистрации заявителя;

сведения, подтверждающие факт изменения наименования, места нахождения юридического лица;

Уполномоченный специалист уведомляет заявителя о факте направления межведомственного запроса вместе с уведомлением о принятии заявления к рассмотрению в письменной форме или путем направления электронного сообщения в случае поступления заявления и (или) документов (содержащихся в них сведений) в форме электронного документа.

**Проверка исполнения заявителем основных требований
обеспечения безопасности при эксплуатации ядерной
установки, радиационных источников или пунктов хранения,
при осуществлении собственными силами или с привлечением
других организаций деятельности по размещению,
проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу
из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника
или пункта хранения, а также деятельности по обращению
с ядерными материалами и радиоактивными веществами**

41. Основанием для осуществления административной процедуры по экспертизе представленных заявителем документов является поступление специалисту заявления и прилагаемых к нему документов (включая сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий).

42. Специалист проверяет полноту и комплектность предоставленных документов, проводит сверку данных заявления с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, в порядке, предусмотренном Правилами ведения государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, а также обеспечивает подготовку и визирование в установленном порядке проекта уведомления о принятии заявления к рассмотрению либо о возвращении документов заявителю с указанием причин их возврата и передачу проектов этих уведомлений на подпись директору (заместителю директора) Департамента.

Решение о возврате заявителю представленного комплекта документов принимается в следующих случаях:

представления заявителем неполного комплекта документов;

отсутствия в Едином государственном реестре юридических лиц сведений о государственной регистрации заявителя;

направление заявителем, не находящимся в сфере ведения Минпромторга России, заявления о получении свидетельства.

43. После направления заявителю уведомления о принятии заявления к рассмотрению специалист проводит проверку исполнения заявителем основных требований обеспечения безопасности при эксплуатации ядерной установки, радиационных источников или пунктов хранения, при осуществлении собственными силами или с привлечением других организаций деятельности по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельности по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами и достаточности у заявителя объемов финансирования, необходимых для проведения работ по выводу из эксплуатации объектов использования атомной энергии.

44. Проведение проверки достоверности информации по вопросам соблюдения заявителем требований по обеспечению безопасности при эксплуатации объекта использования атомной энергии, а также информации о достаточности у заявителя объемов финансирования, необходимых для проведения работ по выводу из эксплуатации объектов использования атомной энергии, указанной в представленных документах, осуществляется путем направления запросов в структурные подразделения заинтересованных федеральных органов исполнительной власти для получения информации, необходимой для принятия решения, в том числе по телефону или электронной почте, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

45. В случае обнаружения специалистом в представленных документах для выдачи свидетельства недостоверных сведений по вопросам соблюдения заявителем требований по обеспечению безопасности при эксплуатации объекта использования атомной энергии, а также получения информации о недостаточности у заявителя объемов финансирования, необходимых для проведения работ по выводу из эксплуатации объектов использования атомной энергии, специалистом готовится письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, которое направляется заявителю письмом или посредством электронной почты.

46. В случае, если экспертиза представленных заявителем документов не выявила оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист готовит заключение с предложением принять решение о выдаче заявителю свидетельства о признании организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами на бланке установленного образца.

47. Срок осуществления административной процедуры по экспертизе представленных заявителем документов, включая подготовку заключения с предложением принять решение о выдаче заявителю свидетельства о признании организации пригодной эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, не может превышать 10 рабочих дней.

Принятие решения о выдаче свидетельства

48. Основанием для осуществления административной процедуры по принятию решения о выдаче

свидетельства является установление специалистом отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам осуществления административной процедуры по экспертизе документов, представленных заявителем.

49. Специалист оформляет проект свидетельства (приложение 3 к Административному регламенту) и осуществляет его визирование в установленном порядке, после чего передает проект свидетельства на визирование директору Департамента.

50. Директор Департамента визирует свидетельство в течение двух рабочих дней со дня его поступления и представляет его на подпись заместителю Министра промышленности и торговли Российской Федерации (в случае его отсутствия - лицу, его замещающему).

51. Подпись заместителя Министра промышленности и торговли Российской Федерации (в случае его отсутствия - лица, его замещающего, в соответствии с распределением обязанностей) заверяется гербовой печатью Минпромторга России.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

52. Основанием для осуществления административной процедуры по получению заявителем результата предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результатов предоставления государственной услуги, свидетельства, подписанного заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации.

53. Специалист в день получения свидетельства сообщает заявителю по телефону или электронной почте о готовности свидетельства к выдаче.

54. Если заявитель в течение 14 дней с момента информирования по телефону или электронной почте о готовности свидетельства к выдаче не явился за его получением, специалист письменно информирует заявителя о готовности свидетельства к выдаче.

55. Перед выдачей свидетельства специалист проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия лица, явившегося за получением свидетельства (доверенность на получение свидетельства, выписка из приказа о назначении на должность и т.д.).

56. При официальном обращении заявителя свидетельство направляется в его адрес по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

57. Факт получения свидетельства фиксируется в журнале получения свидетельств, который должен содержать следующую информацию: дату получения, наименование получателя, номер свидетельства и дату его оформления, фамилию, инициалы и подпись лица, получившего свидетельство, почтовый адрес, по которому заказным письмом направлено свидетельство, реквизиты заказного письма (номер и дата отправления), а также реквизиты уведомления о вручении этого почтового отправления (наименование организации, отправившей уведомление, номер и дату почтового уведомления).

Отказ в выдаче Свидетельства

58. Отказ в выдаче заявителю свидетельства осуществляется в соответствии с блок-схемой административной процедуры, приведенной в приложении 4 к Административному регламенту.

59. При обнаружении оснований для отказа в выдаче свидетельства, указанных в пункте 21 Административного регламента, специалист в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку и визирование проекта уведомления заявителя, в котором указываются причины отказа, и передает его на подпись директору Департамента (в его отсутствие - лицу, его замещающему).

60. Специалист Департамента в течение одного рабочего дня регистрирует подписанное уведомление и обеспечивает его отправку почтой в адрес заявителя либо по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Департамента (в его отсутствие - лица, его замещающего).

Представленные документы заявителю не возвращаются.

Внесение изменений в ранее выданное свидетельство

61. В случае планирования заявителем, получившим ранее свидетельство, внести изменения в состав объектов, материалов и веществ или видов деятельности в области использования атомной энергии, а также по завершении реорганизации, заявитель должен представить в Минпромторг России документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, с перечнем планируемых изменений и обоснованием их необходимости.

62. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, выполняемых Минпромторгом России при принятии решения о внесении изменений в ранее выданное свидетельство, аналогичны составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур, указанных в пунктах 29 - 40 Административного регламента.

63. При уведомлении Минпромторга России заявителем, ранее получившим свидетельство, об изменении своего наименования или местонахождения Минпромторг России в течение девяти календарных дней со дня поступления уведомления вносит изменение в ранее выданное свидетельство.

**Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе с использованием Портала**

(введено Приказом Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

64. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Портала.

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

65. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале, Сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в иной форме.

На Портале и Сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) 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;

д) 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 Портале и Сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на Портале или Сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Минпромторг России посредством Портала и Сайта.

66. Минпромторг России 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 Минпромторгом России электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения Минпромторга России, ответственного за предоставление услуги.

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

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале обновляется до статуса "принято".

Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

(введено Приказом Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

67. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Портала не осуществляется.

Получение результата предоставления государственной услуги

(введено Приказом Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

68. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) результат в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) результат на бумажном носителе.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

(введено Приказом Минпромторга России от 23.10.2017 N 3680)

69. 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 получения запроса заявителя, на адрес электронной почты или с использованием Портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

70. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Портале.

**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**

71. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами положений Административного регламента, принятием решений, последовательностью действий, определяемых административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию предоставления государственной услуги путем проведения проверки соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**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**

72. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги может носить плановый и внеплановый характер.

73. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются

уполномоченными лицами Минпромторга России (плановые проверки) или в случаях обращения (заявителей) лиц с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления государственной услуги, - должностными лицами Департамента (внеплановые проверки).

74. Плановые проверки при проведении контроля за осуществлением предоставления государственной услуги осуществляются посредством выборочной проверки соответствия принятых решений действующему законодательству Российской Федерации. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

75. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при оказании государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по решению директора Департамента или его заместителя.

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

76. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица 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**

77. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц Минпромторга России.

78. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минпромторг России индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований 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**

(в ред. Приказа Минпромторга России от 12.09.2016 N 3186)

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и (или) действие (бездействие) федерального
органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц,
федеральных государственных служащих при предоставлении
государственной услуги (далее - жалоба)**

79 Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Минпромторга России при предоставлении ими государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Минпромторга России в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги свидетельствах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

Предмет жалобы

80. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Минпромторга России и (или) его должностных лиц, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

81. Жалоба на решения, принятые заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента, рассматривается Министром промышленности и торговли Российской Федерации.

Жалоба на действие (бездействие) директора (заместителя директора) Департамента рассматривается Министром промышленности и торговли Российской Федерации или заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается директором (заместителем директора) Департамента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

82. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в Минпромторг России.

83. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Минпромторг России), должностного лица Минпромторга России либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии). Сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Минпромторга России при предоставлении указанной государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минпромторга России, должностного лица Минпромторга России при предоставлении указанной государственной услуги.

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

85. 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:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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.

86. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

87. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Сайта и Портала.

89. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

90. Минпромторг России обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минпромторга России при предоставлении государственной услуги, посредством размещения информации, на Сайте, Портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минпромторга России при предоставлении государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

91. Минпромторг России отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

92. Минпромторг России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

Сроки рассмотрения жалобы

93. Жалоба, поступившая в Минпромторг России, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минпромторга России, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

94. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

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

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

**Порядок информирования заявителя о результатах
рассмотрения жалобы**

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 88 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

98. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

99. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы**

100. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на Сайте и Портале, а также она может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Российской
Федерации государственной услуги
по выдаче документа о признании
организации пригодной эксплуатировать
ядерную установку, радиационный
источник или пункт хранения
и осуществлять собственными силами
или с привлечением других
организаций деятельность
по размещению, проектированию,
сооружению, эксплуатации и выводу
из эксплуатации ядерной установки,
радиационного источника или пункта
хранения, а также деятельность
по обращению с ядерными материалами
и радиоактивными веществами

**Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минпромторга России от 12.09.2016 N 3186)**

Министерство
промышленности и торговли
Российской Федерации

Заявление

Прошу Вас признать _____
(полное наименование организации, ее
организационно-правовая форма и местонахождение)

организацией, имеющей право самостоятельно эксплуатировать ядерную
установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять
собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по
размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из
эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта
хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и
радиоактивными веществами

В настоящее время: _____
(сокращенное наименование организации)

1. Эксплуатирует (планирует эксплуатировать) следующие объекты,
материалы и вещества, для эксплуатации которых необходимо получить

признание Минпромторга России: _____
(полный перечень объектов, материалов
и веществ)

2. Осуществляет (планирует осуществлять) следующие виды деятельности в области использования атомной энергии:

В соответствии с проектной (технической) документацией планируются сроки вывода из эксплуатации объектов, а также обращения материалов и веществ, для эксплуатации которых необходимо получить признание Минпромторга России, составляют:

_____ (указываются сроки вывода (обращения) для каждого объекта, типа источника, вида ядерных материалов и радиоактивных веществ)

_____ ранее была (не была) признана Минпромторгом
(наименование организации)

России организацией, имеющей право самостоятельно эксплуатировать ядерную установку, радиационный источник или пункт хранения и осуществлять собственными силами или с привлечением других организаций деятельность по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами. Выдано свидетельство N ___ от "___" _____ 20__ г.

Почтовый адрес
организации: _____
(реквизиты почтового адреса)

Юридический адрес
организации: _____
(реквизиты юридического адреса)

Приложение: на _____ л.

Руководитель организации

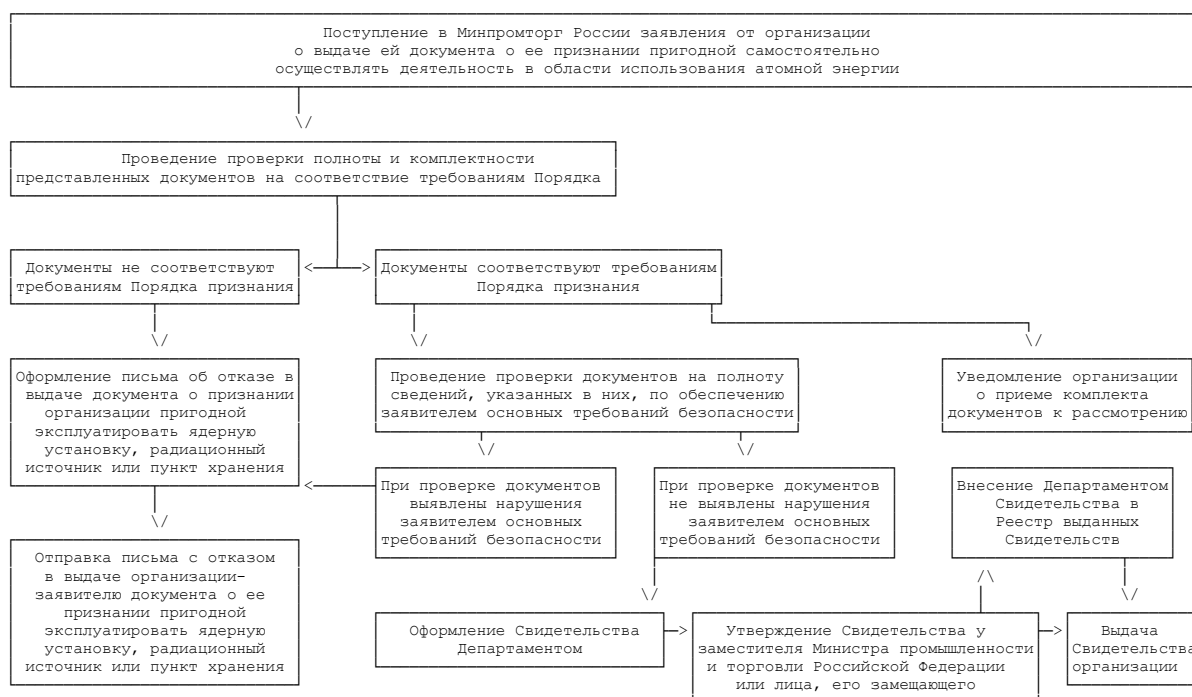
Подпись
М.П. (при наличии)

Дата

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Минпромторгом
России государственной услуги
по выдаче документа о признании
организации пригодной эксплуатировать
ядерную установку, радиационный
источник или пункт хранения
и осуществлять собственными силами
или с привлечением других
организаций деятельность
по размещению, проектированию,
сооружению, эксплуатации и выводу

из эксплуатации ядерной установки,
радиационного источника или пункта
хранения, а также деятельность
по обращению с ядерными материалами
и радиоактивными веществами

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫДАЧЕ МИНПРОМТОРГОМ РОССИИ
ОРГАНИЗАЦИЯМ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ИХ ПРИЗНАНИИ ПРИГОДНЫМИ
ЭКСПЛУАТИРОВАТЬ ЯДЕРНУЮ УСТАНОВКУ, РАДИАЦИОННЫЙ ИСТОЧНИК
ИЛИ ПУНКТ ХРАНЕНИЯ И ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ
ИЛИ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ, ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СООРУЖЕНИЮ, ЭКСПЛУАТАЦИИ
И ВЫВОДУ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЯДЕРНОЙ УСТАНОВКИ, РАДИАЦИОННОГО
ИСТОЧНИКА ИЛИ ПУНКТА ХРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЩЕНИЮ С ЯДЕРНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ
И РАДИОАКТИВНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ**



Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Российской
Федерации государственной услуги
по выдаче документа о признании
организации пригодной эксплуатировать
ядерную установку, радиационный
источник или пункт хранения
и осуществлять собственными силами
или с привлечением других
организаций деятельность
по размещению, проектированию,

сооружению, эксплуатации и выводу
из эксплуатации ядерной установки,
радиационного источника или пункта
хранения, а также деятельность
по обращению с ядерными материалами
и радиоактивными веществами

Герб России

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минпромторг России)

СВИДЕТЕЛЬСТВО N _____
о признании организации пригодной эксплуатировать
объекты использования атомной энергии и осуществлять
деятельность в области использования атомной энергии

Дата выдачи свидетельства: "___" _____ 20__ г.

Дата окончания срока действия свидетельства: "___" _____ 20__ г.

Настоящее свидетельство является документом о признании

_____,
(полное наименование и организационно-правовая форма организации,
ее местонахождение)

как организации, пригодной эксплуатировать объекты использования атомной
энергии:

(перечень объектов, материалов и веществ)

и осуществлять собственными силами или с привлечением других
организаций деятельность в области использования атомной энергии:

(перечень видов деятельности в области использования атомной энергии
организации, материалов и веществ, с которыми осуществляется обращение)

Заместитель Министра
промышленности и торговли
Российской Федерации

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Российской
Федерации государственной услуги
по выдаче документа о признании
организации пригодной эксплуатировать
ядерную установку, радиационный
источник или пункт хранения
и осуществлять собственными силами
или с привлечением других
организаций деятельность

по размещению, проектированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерной установки, радиационного источника или пункта хранения, а также деятельность по обращению с ядерными материалами и радиоактивными веществами

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ОТКАЗУ
В ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРИЗНАНИИ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРИГОДНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНО ЭКСПЛУАТИРОВАТЬ ЯДЕРНУЮ УСТАНОВКУ,
РАДИАЦИОННЫЙ ИСТОЧНИК ИЛИ ПУНКТ ХРАНЕНИЯ И ОСУЩЕСТВЛЯТЬ
СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ ИЛИ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ, ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СООРУЖЕНИЮ,
ЭКСПЛУАТАЦИИ И ВЫВОДУ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЯДЕРНОЙ УСТАНОВКИ,
РАДИАЦИОННОГО ИСТОЧНИКА ИЛИ ПУНКТА ХРАНЕНИЯ, А ТАКЖЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ЯДЕРНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ
И РАДИОАКТИВНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ**

