ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ
(РОСТЕХНАДЗОР)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 54629
от "15" мая 2019

П Р И К А З

19 декабря 2018 г. Москва № 623

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 31, ст. 4858), Положением о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3348; 2018, № 29, ст. 4438), и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии.

2. Признать утратившими силу:

gost.e-ecolog.ru

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2012 г., регистрационный № 23937);

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 23 января 2013 г. № 21 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утверждённый приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 марта 2013 г., регистрационный № 27736);

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 25 марта 2013 г. № 119 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утверждённый приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2013 г., регистрационный № 28751);

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 6 декабря 2013 г. № 589 «О внесении изменений

в Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утверждённый приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., регистрационный № 30914).

Руководитель  А.В. Алёшин

Утвержден
приказом Федеральной службы
по экологическому, технологическому
и атомному надзору
от 19 декабря 2018 г. № 623

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЕДЕНИЯ РАБОТ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ РАБОТНИКАМ ОБЪЕКТОВ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии (далее - Регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Ростехнадзор) государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Ростехнадзора, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия Ростехнадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются работники объектов использования атомной энергии (далее - ОИАЭ), перечень должностей которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации

от 3 марта 1997 г. № 240 «Об утверждении Перечня должностей работников объектов использования атомной энергии, которые должны получать разрешения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на право ведения работ в области использования атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1180; 2005, № 7, ст. 560; 2009, № 18, ст. 2248; 2011, №30, ст. 4646, № 7, ст. 979; 2016, № 41, ст. 5831; 2018, № 17, ст.2485) (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

непосредственно в помещениях центрального аппарата Ростехнадзора и межрегиональных территориальных управлений по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора (далее - МТУ Ростехнадзора);

с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Ростехнадзора (gost.e-ecolog.ru официальных сайтах МТУ Ростехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

посредством публикации в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, буклетов).

4. На официальном сайте Ростехнадзора в сети Интернет, ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФРГУ), а также на информационных стендах в помещениях центрального аппарата Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора размещается следующая информация:

места нахождения и графики работы центрального аппарата Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора;

справочные телефоны структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора, предоставляющих государственную услугу,

в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора в сети Интернет, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора в сети Интернет;

срок предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

5. Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявители получают бесплатно.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по выдаче разрешений на право ведения работ в

области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии (далее – разрешение).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется центральным аппаратом Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора.

10. Выдача разрешений работникам атомных станций осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении руководящего персонала атомных станций;

2) МТУ Ростехнадзора в отношении:

а) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности атомных станций;

б) персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала).

11. Выдача разрешений работникам эксплуатирующих организаций, осуществляющих деятельность по эксплуатации и (или) выводу из эксплуатации промышленных и экспериментальных (энергетических) реакторов и стендов – прототипов ядерных энергетических реакторов осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении руководящего персонала ОИАЭ;

2) МТУ Ростехнадзора в отношении:

а) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности;

б) персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала).

12. Выдача разрешений работникам исследовательских реакторов, критических и подкритических стендов осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении руководящего персонала исследовательских ядерных реакторов;

2) МТУ Ростехнадзора в отношении:

а) руководящего персонала критических и подкритических ядерных стендов;

б) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности исследовательских ядерных реакторов, критических

и подкритических ядерных стендов;

в) персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала) исследовательских ядерных реакторов, критических и подкритических ядерных стендов.

13. Выдача разрешений работникам судов с ядерными энергетическими установками осуществляется МТУ Ростехнадзора.

14. Выдача разрешений работникам судов атомно-технологического обслуживания осуществляется МТУ Ростехнадзора.

15. Выдача разрешений работникам предприятий судостроительной промышленности, осуществляющих строительство и ремонт судов с ядерными энергетическими установками гражданского назначения, осуществляется МТУ Ростехнадзора.

16. Выдача разрешений работникам предприятий топливного цикла с ядерно опасными и радиационно опасными участками осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении руководящего персонала ОИАЭ;

2) МТУ Ростехнадзора в отношении:

а) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности;

б) персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала).

17. Выдача разрешений работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с радиоактивными отходами) осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении руководящего персонала пунктов хранения радиоактивных отходов;

2) МТУ Ростехнадзора в отношении:

а) руководящего персонала пунктов хранения радиоактивных отходов, имеющих региональное значение;

б) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности;

в) персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала).

18. Выдача разрешений работникам предприятий (учреждений, организаций),

эксплуатирующих радиационные источники, осуществляется МТУ Ростехнадзора.

19. Выдача разрешений работникам предприятий (организаций), осуществляющих транспортирование ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе, осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении руководящего персонала предприятий (организаций), осуществляющих транспортирование ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе;

2) МТУ Ростехнадзора в отношении:

а) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности;

б) персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала).

20. Выдача разрешений руководящему персоналу ОИАЭ, обеспечивающему учет и контроль ядерных материалов и радиоактивных веществ, а также их физическую защиту, осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении:

а) заместителей руководителя ОИАЭ по физической защите;

б) заместителей руководителя ОИАЭ по учету и контролю ядерных материалов (радиоактивных веществ);

2) МТУ Ростехнадзора в отношении:

а) руководителей подразделений ОИАЭ по физической защите;

б) руководителей служб учета и контроля ядерных материалов (радиоактивных веществ) ОИАЭ.

21. Для предоставления государственной услуги в центральном аппарате Ростехнадзора и(или) МТУ Ростехнадзора назначается ответственное структурное подразделение.

МТУ Ростехнадзора предоставляют государственную услугу в пределах предоставленных им полномочий на территориях субъектов Российской Федерации.

Перечень субъектов Российской Федерации, на территории которых МТУ Ростехнадзора предоставляют государственную услугу, приведён на официальных сайтах Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет, ФРГУ, а также на

ЕПГУ.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения;

продление срока действия выданного разрешения;

переоформление выданного разрешения;

выдача дубликата разрешения.

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

24. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

при выдаче разрешения - 60 рабочих дней со дня регистрации заявления;

при продлении срока действия выданного разрешения - 40 рабочих дней со дня регистрации заявления;

при переоформлении выданного разрешения - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления;

при выдаче дубликата разрешения - 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

25. Разрешение выдаётся заявителю лично или представителю организации, осуществляющей деятельность в области использования атомной энергии, в

которой работает заявитель (далее - организация) по доверенности под роспись в день явки. В случае неявки заявителя в течение 20 рабочих дней со дня подписания (утверждения) разрешения, оно направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальных сайтах Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора в сети Интернет, в ФРГУ и на ЕПГУ.

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

27. Для получения государственной услуги заявитель представляет в центральный аппарат Ростехнадзора или в МТУ Ростехнадзора заявление и комплект документов. Документы представляются на русском языке.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

28. В заявлении должны содержаться следующие данные:

наименование органа, в который подаётся заявление;

наименование государственной услуги (выдача разрешения, продление срока действия выданного разрешения, переоформление выданного разрешения, выдача дубликата разрешения);

занимаемая (замещаемая) должность;

вид деятельности на конкретном ОИАЭ;

образование, стаж и опыт работы (общий и в области использования атомной энергии), включая работу на предыдущих должностях;

информация об участии в ликвидации аварий, инцидентов, нештатных

ситуаций в области использования атомной энергии;

сведения о наличии ранее выданных разрешений;

сведения о подготовке заявителя на должность и профессиональном обучении в области использования атомной энергии.

29. Если заявителем является лицо, в обязанности которого, помимо основной должности, входит замещение должности вышестоящего руководителя, требующей наличия разрешения, то таким заявителем допускается подача одного заявления на занимаемую и замещаемую должности.

30. Заявление и прилагаемый к нему комплект документов направляются в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора сопроводительным письмом на имя заместителя руководителя Ростехнадзора или на имя руководителя МТУ Ростехнадзора. Сопроводительное письмо оформляется на бланке организации и подписывается руководителем организации.

Заявление руководителя организации и прилагаемый к нему комплект документов направляются сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным должностным лицом органа управления использованием атомной энергии, в ведении которого находится организация. При отсутствии у организации органа управления использованием атомной энергии сопроводительное письмо подписывается заместителем руководителя организации, имеющим право подписи.

Направлять несколько заявлений и прилагаемых к ним комплектов документов одним сопроводительным письмом не допускается.

31. Перечень документов, представляемых заявителем с заявлением о выдаче разрешения, включает в себя следующие документы:

сопроводительное письмо организации;

оригиналы медицинских справок, подтверждающих прохождение медицинского осмотра и психофизиологического обследования в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 1 марта 1997 г. № 233 «О Перечне медицинских противопоказаний и Перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о Требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1176) (при подаче

нескольких заявлений на разные виды деятельности допускается представление заверенных копий медицинских справок);

копия должностной инструкции, содержащая перечень норм и правил в области использования атомной энергии, требования которых распространяются на ведение работ по занимаемой (замещаемой) должности (для руководящего персонала допускается представлять иной документ, содержащий сведения о должностных обязанностях по руководству работами с указанием основных функций и обязанностей в области использования атомной энергии, для руководителя - копия устава организации);

справка об аттестации заявителя на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, с копиями документов, подтверждающих прохождение работником курса обучения по занимаемой должности или по профилю работ в области использования атомной энергии в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

копия протокола о прохождении заявителем проверки практических навыков (для оперативного персонала), которая должна быть пройдена в соответствии с требованиями к должности, на которую подано заявление.

32. Перечень документов, представляемых заявителем с заявлением о продлении срока действия выданного разрешения, включает в себя следующие документы:

сопроводительное письмо организации;

сведения о поддержании и повышении владельцем разрешения уровня квалификации в период действия разрешения по занимаемой должности или по профилю работ в области использования атомной энергии в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

оригиналы медицинских справок, подтверждающих прохождение медицинского осмотра и психофизиологического обследования в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 1 марта 1997 г. № 233 «О Перечне медицинских противопоказаний и Перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о Требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1176) (при подаче

нескольких заявлений на разные виды деятельности допускается представление заверенных копий медицинских справок);

копия должностной инструкции, содержащая перечень норм и правил в области использования атомной энергии, требования которых распространяются на ведение работ по занимаемой (замещаемой) должности (для руководящего персонала допускается представлять иной документ, содержащий сведения о должностных обязанностях по руководству работами с указанием основных функций и обязанностей в области использования атомной энергии, для руководителя - копия устава организации);

копии протоколов о результатах периодических проверок знаний владельца разрешения в экзаменационной комиссии организации, для оперативного персонала - также копии протоколов о прохождении заявителем проверки практических навыков;

описание результатов работы заявителя при выполнении им должностных обязанностей в период действия разрешения;

оригинал ранее выданного разрешения с приложением условий действия разрешения.

33. Перечень документов, представляемых заявителем с заявлением о переоформлении выданного разрешения, включает в себя следующие документы:

сопроводительное письмо организации, в котором указываются причины переоформления разрешения (с приложением подтверждающих документов);

копия должностной инструкции, содержащая перечень норм и правил в области использования атомной энергии, требования которых распространяются на ведение работ по занимаемой (замещаемой) должности (для руководящего персонала допускается представлять иной документ, содержащий сведения о должностных обязанностях по руководству работами с указанием основных функций и обязанностей в области использования атомной энергии, для руководителя - копия устава организации);

оригинал ранее выданного разрешения с приложением условий действия разрешения.

34. Документом, представляемым заявителем с заявлением о выдаче дубликата разрешения, является сопроводительное письмо организации о выдаче

дубликата разрешения (с указанием причины выдачи дубликата разрешения).

35. Заявление и прилагаемый к нему комплект документов представляются в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

36. При предоставлении государственной услуги предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить, не требуется.

37. 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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 31, ст. 4858);

представления документов и информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

38. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

40. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

некомплектность представленных документов;

представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах;

отрицательное заключение по результатам медицинского осмотра и психофизиологического обследования;

несоответствие заявителя установленным квалификационным требованиям;

неявка заявителя на проверку знаний федеральных норм и правил в области использования атомной энергии по заявленному виду деятельности (далее – проверка теоретических знаний) без уважительной причины;

отрицательный результат проверки теоретических знаний заявителя - для руководящего и оперативного персонала, персонала ведомственного (производственного) контроля;

отрицательный результат проверки практических навыков заявителя - для

оперативного персонала.

41. Основаниями для отказа в продлении срока действия выданного разрешения являются:

некомплектность представленных документов;

представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах;

нарушение условий действия ранее выданного разрешения;

нарушение требований нормативных правовых актов в области использования атомной энергии за период действия ранее выданного разрешения.

42. Основаниями для отказа в переоформлении выданного разрешения является:

некомплектность представленных документов;

представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах.

43. При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги комплект документов возвращается заявителю.

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

44. Для предоставления государственной услуги необходимо получение услуги, предусмотренной пунктом 27 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382, № 49, ст. 6421, № 52, ст. 7207; 2015, № 50, ст. 7165, ст. 7189; 2016, № 31, ст. 5031, № 37, ст. 5495; 2017, № 8,

ст. 1257, № 28, ст. 4138, № 32, ст. 5090, № 40, ст. 5843, № 42, ст. 6154; 2018, № 16, ст. 2371, № 27, ст. 4084, № 40, ст. 6129).

45. К документам, выдаваемым организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, относятся оригиналы медицинских справок, подтверждающих прохождение медицинского осмотра и психофизиологического обследования в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 1 марта 1997 г. № 233 «О Перечне медицинских противопоказаний и Перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о Требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии».

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

46. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

48. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

49. Документы, представленные в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора лично заявителем или иным лицом на основании доверенности, выданной заявителем (далее - представитель), а также направленные почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения, регистрируются в день их получения должностным лицом центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, ответственным за ведение делопроизводства.

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

50. Помещения для работы с заявителями предпочтительно размещать на нижних этажах зданий. Помещения для приема заявителей снабжаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, а также оснащаются телефоном, факсом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть Интернет, копировальным аппаратом.

51. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов. На

столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

52. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальных сайтах Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора в сети Интернет, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

Регламент с приложениями;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

53. Вход в помещение Ростехнадзора и передвижение по нему не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями. Помещения должны иметь доступные места общественного пользования (туалеты).

54. Должны быть созданы условия для осуществления приема инвалидов, являющихся представителями заявителей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

беспрепятственный доступ к помещению и предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц передвижения по территории, на которой расположено помещение, входа в такое помещение и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и предоставляемой в нем государственной услуге 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае если объекты позволяют осуществлять допуск животных;

оказание должностными лицами помощи инвалидам;

оборудование на прилегающей к помещению парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

55. Помещение для ожидания и приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям для них и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

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

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

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

обеспечение возможности для заявителя направлять обращения с использованием официальных сайтов центрального аппарата Ростехнадзора и

МТУ Ростехнадзора в сети Интернет;

направление ответов на обращения по электронной почте в случае направления заявителем обращения в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора в форме электронного документа;

отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

57. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется не менее двух раз.

Продолжительность взаимодействия определяется временем, необходимым для приема должностным лицом заявления с прилагаемым к нему комплектом документов о предоставлении государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги.

58. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

59. Возможность получения государственной услуги в любом МТУ Ростехнадзора, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

60. Предоставление государственной услуги по средствам официальных сайтов Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет, а также ЕПГУ не осуществляется.

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

61. Государственная услуга по экстерриториальному принципу, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

62. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется в части получения информации о порядке и сроках

предоставления государственной услуги, а также досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора и их должностных лиц с использованием ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе и порядке предоставления государственной услуги, дате и регистрационном номере, под которым зарегистрированы в системе делопроизводства центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора заявление и прилагаемый к нему комплект документов.

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

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

выдача разрешения;

продление срока действия выданного разрешения;

переоформление выданного разрешения;

выдача дубликата разрешения.

Выдача разрешения

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче разрешения является получение должностным лицом зарегистрированного заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

Заявление и прилагаемый к нему комплект документов подается заявителем на имя заместителя руководителя Ростехнадзора или на имя руководителя МТУ Ростехнадзора.

Зарегистрированные документы передаются руководителю ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение документов.

65. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, рассматривает указанные документы. По результатам рассмотрения должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, информирует заявителя о проведении проверки теоретических знаний или при наличии оснований, указанных в пункте 40 Регламента, об отказе в выдаче разрешения.

66. Письмо об отказе в выдаче разрешения оформляется на бланке Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, подписывается руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем или уполномоченным заместителем руководителя.

67. Извещение о принятии решения о проведении проверки теоретических знаний заявителя оформляется и направляется в организацию с указанием даты и места проведения проверки теоретических знаний.

Срок проведения проверки теоретических знаний руководящего и оперативного персонала, персонала ведомственного (производственного) контроля, включая время подготовки и проведения проверки теоретических знаний, составляет не более 30 рабочих дней с даты принятия решения о проведении проверки теоретических знаний.

68. Проверка теоретических знаний заявителей организуется и проводится экзаменационной комиссией центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора.

69. Проверка теоретических знаний проводится по билетам, включающим 10 вопросов по каждому виду деятельности в соответствии с занимаемой (замещаемой) должностью заявителя.

Заявителю предоставляется право выбрать один из предложенных комиссией билетов. Время для самостоятельной подготовки - не более 1 часа.

Проверка теоретических знаний заявителя оценивается по каждому вопросу, включенному в билет, по системе: «сдал» или «не сдал». Положительный результат оценки знаний, оцененных комиссией «сдал», должен составлять не менее 80% от общего количества вопросов.

70. Принятие решения по результатам проведения проверки теоретических

знаний по каждому вопросу, включенному в билет, проводится в отсутствие заявителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Председатель комиссии в присутствии ее членов сообщает заявителю о результатах проведенной проверки теоретических знаний.

Результаты проверки теоретических знаний оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии соответственно центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора.

Заявитель должен быть ознакомлен с протоколом под роспись, копия протокола должна быть получена им лично.

71. Отрицательный результат проверки теоретических знаний заявителя или неявка заявителя на проверку теоретических знаний без уважительной причины является основанием для отказа в выдаче разрешения заявителю согласно пункту 40 Регламента.

72. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает возврат комплекта документов заявителю в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки теоретических знаний.

73. Основанием для оформления разрешения с установлением условий его действия является положительный результат проверки теоретических знаний.

Бланк разрешения с установленными условиями его действия оформляется в течение 10 рабочих дней со дня проведения проверки теоретических знаний.

Оформленное разрешение подписывается в центральном аппарате Ростехнадзора заместителем руководителя Ростехнадзора или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем и заверяется печатью.

74. Разрешение является документом, дающим работнику организации право ведения работ согласно должностным обязанностям только по конкретной должности, конкретному виду деятельности и на конкретном ОИАЭ.

75. Разрешение выдается на определенный вид деятельности в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4552; 2018, № 32, ст. 5135; № 53, ст. 8452, 2019, №12, ст.1230). К видам деятельности, на осуществление которых выдаются разрешения

Ростехнадзора, относятся:

сооружение (строительство) ОИАЭ, эксплуатация ОИАЭ, вывод из эксплуатации ОИАЭ;

ведение технологического процесса на ОИАЭ;

обращение с ядерными материалами, радиоактивными веществами и радиоактивными отходами;

ведомственный (производственный) контроль за ядерной и радиационной безопасностью при сооружении (строительстве) ОИАЭ, эксплуатации ОИАЭ, выводу из эксплуатации ОИАЭ;

учет и контроль ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов;

физическая защита ОИАЭ, ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов.

76. Заявителю из числа работников атомной станции, судов и других плавсредств с ядерными энергетическими установками (далее - ЯЭУ) допускается выдавать одно разрешение на право ведения работы на нескольких однотипных блоках одной атомной станции (далее - АС), судах с однотипными ЯЭУ или судах атомно-технологического обслуживания.

77. В сопроводительном письме должна быть подтверждена однотипность блоков АС или однотипность ЯЭУ на судах атомно-технологического обслуживания, на которых предполагается работа заявителя.

78. При переводе заявителя на другую должность, требующую разрешения, он должен получить разрешение, соответствующее указанной должности.

Если заявитель, в обязанности которого, помимо основной должности, входит замещение должности вышестоящего руководителя, то в выдаваемое этому заявителю разрешение вносятся наименования основной и замещаемой должности с формулировкой: «с правом замещения должности (наименование должности)».

Если разрешение требуется только по замещаемой должности, то в выдаваемое заявителю разрешение вносится наименование замещаемой должности с формулировкой: «при замещении должности (наименование должности)», без указания занимаемой должности.

79. Разрешение оформляется на русском языке на бланке Ростехнадзора и содержит наименование вида деятельности, занимаемой и (или) замещаемой должностей, ОИАЭ. Также указываются дата и входящий номер заявления на выдачу разрешения, срок действия разрешения.

Рекомендуемые образцы бланков разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам ОИАЭ приведены в приложениях №№ 2 - 4 к настоящему Регламенту.

80. Разрешение выдается сроком на 5 лет.

81. Разрешение содержит условия действия, являющиеся его неотъемлемой частью, соблюдение которых обязательно для работника организации при ведении им соответствующего вида деятельности, указанного в пункте 75 Регламента.

Условия действия разрешения формулируются с учетом специфики занимаемой и (или) замещаемой должностей владельца разрешения, конкретного ОИАЭ.

82. Условия действия разрешения включают следующие общие обязательные требования:

действие разрешения распространяется только на указанные в нем должности;

разрешение не может быть передано другому лицу или распространено на другое лицо;

владелец разрешения при выполнении должностных обязанностей должен соблюдать требования действующих нормативных правовых актов в области использования атомной энергии, а также регламентов и производственных инструкций в объеме, определенном должностной инструкцией;

владелец разрешения должен проходить медицинские осмотры и психофизиологические обследования;

при отстранении владельца разрешения от выполнения должностных обязанностей по медицинским противопоказаниям организация должна письменно извещать центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, выдавшее разрешение;

владелец разрешения должен поддерживать и повышать уровень квалификации;

перерыв в выполнении владельцем разрешения должностных обязанностей

не должен превышать 6 месяцев;

владелец разрешения должен проходить проверку знаний;

в зависимости от специфики работ, выполняемых владельцем разрешения, в условиях действия разрешения приводятся специальные требования, отражающие обязанности владельца разрешения по обеспечению безопасности при проведении этих работ.

83. Условия действия разрешения подписываются в центральном аппарате Ростехнадзора руководителем ответственного структурного подразделения или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем или уполномоченным заместителем руководителя.

Продление срока действия выданного разрешения

84. Основанием для начала выполнения административной процедуры по продлению срока действия выданного разрешения является получение должностным лицом зарегистрированного заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

85. Заявление о продлении срока действия выданного разрешения с комплектом документов подается заявителем не позднее 40 календарных дней до даты истечения срока его действия на имя заместителя руководителя Ростехнадзора или на имя руководителя МТУ Ростехнадзора, выдавшего разрешение.

86. Зарегистрированные документы передаются руководителю ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение документов.

87. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, рассматривает их и по результатам рассмотрения подготавливает решение о продлении срока действия выданного разрешения.

88. Решение о продлении срока действия разрешения оформляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания рассмотрения комплекта

документов, и утверждается руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем или лицом, исполняющим его обязанности.

Рекомендуемый образец решения о продлении срока действия разрешения приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

89. Бланк разрешения с установленными условиями его действия оформляется в течение 10 рабочих дней со дня утверждения положительного решения о продлении срока действия разрешения.

Оформленное разрешение подписывается в центральном аппарате Ростехнадзора заместителем руководителя Ростехнадзора или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем и заверяется печатью.

90. При наличии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения, предусмотренных пунктом 41 Регламента, оно может быть получено в порядке, предусмотренном пунктами 64-83 Регламента.

91. При отказе в продлении срока действия выданного разрешения заявитель извещается об этом с указанием причин отказа. Разрешение действует до окончания срока его действия.

Письмо об отказе в продлении срока действия выданного разрешения оформляется на бланке Ростехнадзора, подписывается руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем или уполномоченным заместителем руководителя.

Переоформление выданного разрешения

92. Основанием для начала выполнения административной процедуры по переоформлению выданного разрешения является получение должностным лицом зарегистрированного заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

93. Разрешение подлежит переоформлению при:

реорганизации юридического лица в форме преобразования при изменении его места нахождения или наименования, если должностные обязанности

владельца разрешения не изменились;

переименовании должности без изменения должностных обязанностей;

назначении работника на должность, которую он имел право замещать на основании ранее выданного действующего разрешения;

изменении фамилии или имени или отчества заявителя.

94. Разрешение, срок действия которого истек, не переоформляется.

95. При переоформлении разрешения срок его действия устанавливается на оставшийся срок действия ранее выданного разрешения.

96. Зарегистрированные документы передаются руководителю ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение документов.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, рассматривает указанные документы. По результатам рассмотрения должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, принимает решение о переоформлении выданного разрешения или при наличии оснований, указанных в пункте 42 Регламента, об отказе в переоформлении выданного разрешения.

97. Бланк разрешения с установленными условиями его действия оформляется в течение 10 рабочих дней со дня принятии положительного решения о переоформлении выданного разрешения.

Оформленное разрешение подписывается в центральном аппарате Ростехнадзора заместителем руководителя Ростехнадзора или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем и заверяется печатью.

98. При отказе в переоформлении выданного разрешения заявитель извещается об отказе письмом с указанием причин отказа. Письмо оформляется на бланке Ростехнадзора в течение 3 рабочих дней со дня принятии решения об отказе в переоформлении выданного разрешения.

Письмо подписывается руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или лицом, исполняющим

его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем или уполномоченным заместителем руководителя.

Выдача дубликата разрешения

99. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче дубликата разрешения является получение должностным лицом зарегистрированного заявления и прилагаемого к нему сопроводительного письма.

100. Дубликат разрешения выдается заявителю в случае утраты или порчи выданного разрешения.

101. Заявление о выдаче дубликата разрешения с сопроводительным письмом подается на имя заместителя руководителя Ростехнадзора или на имя руководителя МТУ Ростехнадзора, выдавшего разрешение.

102. Зарегистрированные документы передаются руководителю ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение документов.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его с учетом имеющихся копий документов и по результатам рассмотрения подготавливает дубликат разрешения.

103. Подготовка дубликата разрешения осуществляется на основании копии выданного разрешения, хранящейся в ответственном структурном подразделении центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, специалистом ответственного структурного подразделения в течение 10 рабочих дней со дня принятия положительного решения.

104. Результатом административной процедуры по выдаче дубликата разрешения является выдача дубликата разрешения с присвоением того же регистрационного номера, даты с указанием того же срока действия, который был указан в ранее выданном разрешении. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись «ДУБЛИКАТ».

Дубликат разрешения подписывается заместителем руководителя Ростехнадзора или лицом, исполняющим его обязанности, в МТУ Ростехнадзора - руководителем и заверяется печатью.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

105. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением оригиналов документов, в которых были допущены опечатки и (или) ошибки.

106. Должностное лицо центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

108. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

109. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

110. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

111. Запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, официальных сайтов Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет не осуществляется.

112. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ, официальных сайтах Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет не осуществляется.

113. Прием и регистрация заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием ЕПГУ, официальных сайтов Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет не осуществляется.

114. Предоставление результата государственной услуги с использованием ЕПГУ, официальных сайтов Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет не осуществляется.

115. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, официальных сайтов Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

116. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами центрального аппарата Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем центрального аппарата Ростехнадзора и руководителем МТУ Ростехнадзора.

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

117. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора.

118. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по конкретному обращению заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора.

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

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

121. Должностные лица центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих должностных обязанностей при предоставлении государственной услуги, 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

122. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

123. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий), направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги.

124. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

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

125. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или)

решения центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора, их должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

126. Заявители могут обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) центрального аппарата Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора или их должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, в письменной форме в том числе при личном приеме или в электронной форме через официальные сайты Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора в сети Интернет и ЕПГУ.

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

127. Жалобы рассматриваются центральным аппаратом Ростехнадзора и (или) МТУ Ростехнадзора в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

128. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора направляются руководителю ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или руководителю МТУ Ростехнадзора, соответственно.

Жалобы на решения, принятые руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, направляются заместителю руководителя Ростехнадзора или руководителю МТУ Ростехнадзора, соответственно.

Жалобы на решения, принятые заместителем руководителя Ростехнадзора или руководителем МТУ Ростехнадзора, направляются непосредственно руководителю Ростехнадзора.

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

129. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора сети Интернет, на ЕПГУ;

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

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

130. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных

корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

131. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 130 настоящего Регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальных сайтах Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора в сети Интернет и ЕПГУ.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 19 декабря 2018 № 623

ФОРМА

Заместителю руководителя Ростехнадзора
(руководителю МТУРостехнадзора)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
(выдать разрешение, продлить разрешение (дата, номер), переоформить разрешение (дата, номер), выдать дубликат разрешения (дата, номер))

на право ведения работ по

_____
(указать основную должность и (или) замещаемую должность, вид деятельности)

при выполнении обязанностей по должности (при замещении должности или при выполнении обязанностей по должности с правом замещения должности)

_____.
(указать основную и (или) замещаемую должность)

Данные о кандидате:

_____
_____
_____
(в соответствии с пунктом 28 Регламента)

Юридический адрес организации _____

Номера контактных телефонов, факс и адрес электронной почты _____

Подпись заявителя _____
(подпись)

Руководитель организации-заявителя

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.
2.
3.

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

от 19 декабря 2018 № 623

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Разрешение на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии при замещении должности

Регистрационный номер _____ от _____

Выдано _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)

на право ведения работ в области использования атомной энергии при замещении должности

_____
(наименование должности, ОИАЭ и организации)

в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170–ФЗ «Об использовании атомной энергии».

Разрешение выдано на основании заявления от _____ _____
(дата) (вх. №)

Срок действия разрешения: с _____ по _____
(дата) (дата)

Заместитель руководителя Ростехнадзора
(руководитель МТУ Ростехнадзора) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Разрешение действует при соблюдении условий действия разрешения, являющихся его неотъемлемой частью

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
от 19 декабря 2018 № 623

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Разрешение на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии на занимаемую должность

Регистрационный номер _____ **от** _____

Выдано _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)

на право ведения работ в области использования атомной энергии

_____
(наименование должности, ОИАЭ и организации)

в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170–ФЗ «Об использовании атомной энергии».

Разрешение выдано на основании заявления от _____ _____
(дата) (вх. №)

Срок действия разрешения: с _____ по _____
(дата) (дата)

Заместитель руководителя Ростехнадзора
(руководитель МТУ Ростехнадзора) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Разрешение действует при соблюдении условий действия разрешения, являющихся его неотъемлемой частью.

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
от 19 декабря 2018 № 623

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Разрешение на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии на занимаемую должность с правом замещения должности

Регистрационный номер _____ от _____

Выдано _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)

на право ведения работ в области использования атомной энергии

_____
(наименование должности, ОИАЭ и организации)

с правом замещения должности

_____
(наименование должности, ОИАЭ и организации)

в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170–ФЗ «Об использовании атомной энергии».

Разрешение выдано на основании заявления от _____ _____
(дата) (вх. №)

Срок действия разрешения: с _____ по _____
(дата) (дата)

Заместитель руководителя Ростехнадзора
(руководитель МТУ Ростехнадзора)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Разрешение действует при соблюдении условий действия разрешения, являющихся его неотъемлемой частью.

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 19 декабря 2018 № 623

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ответственного структурного подразделения Ростехнадзора
(руководитель МТУ Ростехнадзора)

_____
«____» _____ _____ г.

РЕШЕНИЕ
от «____» _____ _____ г.
о продлении срока действия разрешения

Управлением _____
(название ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора)

рассмотрено заявление, представленное _____
_____
(наименование организации, исх. номер документа)

на продление _____ срока действия разрешения Федеральной службы
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

по экологическому, технологическому и атомному надзору _____ на право ведения работ в области
(дата, номер продлеваемого разрешения)

использования атомной энергии при выполнении обязанностей по должности (при замещении должности)_____
_____ в связи с истечением срока его действия.
(название должности)

В период действия разрешения _____ _____
(дата, номер продлеваемого разрешения) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

выполнял условия действия разрешения, своевременно поддерживал квалификацию, выполнял требования норм и правил в области использования атомной энергии, не имеет медицинских противопоказаний по результатам медицинского осмотра и данным психофизиологического обследования, о чем свидетельствуют представленные документы:
1.
2.
и т.д.

По результатам рассмотрения заявления _____, а также учитывая соответствие
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

кандидата требованиям при продлении срока действия разрешения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на право ведения работ в области использования атомной энергии и на основании пункта 88 Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии

принято решение:

Продлить срок действия разрешения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору _____ на право ведения работ в области
(дата, номер продлеваемого разрешения, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

использования атомной энергии при выполнении обязанностей по должности (замещении должности) _____, выдав его на бланке Федеральной службы по экологическому,
(название должности)

технологическому и атомному надзору за № _____ (в соответствии с приказом
(дата, номер нового разрешения)

Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 19 декабря 2018 г. № 632).

Начальник отдела Ростехнадзора
(начальник отдела МТУ Ростехнадзора) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

gost.e-ecolog.ru