



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ

П Р И К А З

21 декабря 2012

№ 721

Москва

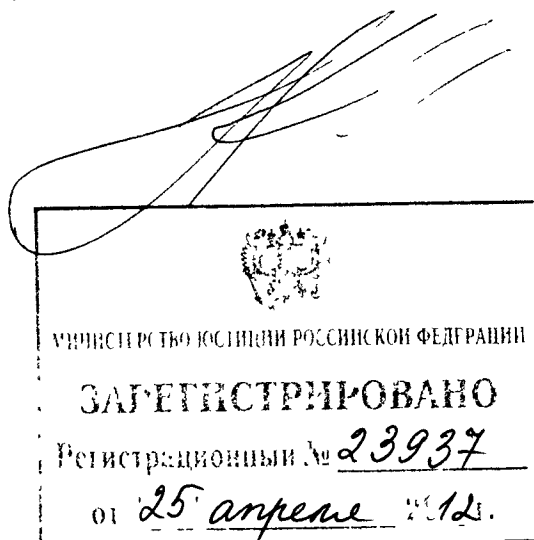
**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению Федеральной службой по экологическому,
технологическому и атомному надзору государственной услуги по
выдаче разрешений на право ведения работ в области использования
атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169) приказываю:

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.

Руководитель

Н.Г. Кутьин



УТВЕРЖДЁН

приказом Федеральной службы по
экологическому, технологическому
и атомному надзору
от 21 декабря 2011 г. № 721

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

1. Предметом регулирования 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 (далее - Регламент) является порядок действий при оказании государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов использования атомной энергии (далее – разрешение).

2. Заявителями на получение разрешения (далее – заявители) являются работники объектов использования атомной энергии (далее – ОИАЭ), перечень должностей которых утверждён постановлением Правительства Российской Федерации.

3. Место нахождения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Ростехнадзор)

105066, Москва, ул. А. Лукьянова, д. 4, строение 1.

109147, Москва, ул. Таганская, д. 34, стр. 1.

Телефон для справок (495) 911-60-08 , факс (495) 911-60-21.

Адрес электронной почты: rostehnadzor@gosnadzor.ru.

График (режим) работы центрального аппарата Ростехнадзора:

понедельник, вторник, среда и четверг – с 9.00 часов до 18.00 часов;

пятница – с 9.00 часов до 16 часов 45 минут.

3.1. Сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах межрегиональных территориальных управлений по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора (далее - МТУ Ростехнадзора) приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту и размещаются на информационных стендах, интернет-сайте Ростехнадзора (www.gosnadzor.ru) и индивидуальных интернет-сайтах МТУ Ростехнадзора.

3.2. Информирование заявителей о ходе исполнения государственной услуги осуществляется специалистами Ростехнадзора с использованием средств телефонной связи или по электронной почте.

3.2.1. Письменное обращение, поступившее в Ростехнадзор, рассматривается в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения, после чего ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя.

3.2.2. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Ростехнадзора обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в Ростехнадзоре заявления по вопросам выдачи разрешений;

о подразделениях, участвующих в предоставлении государственной услуги по вопросам выдачи разрешений в области использования атомной энергии;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам выдачи разрешения;

о нормативных правовых актах Российской Федерации по вопросам исполнения государственной услуги (наименование, номер, дата принятия акта);

о перечне необходимых документов для получения разрешения;

о требованиях к оформлению документов, прилагаемых к заявлению.

Иные вопросы рассматриваются Ростехнадзором только на основании соответствующего письменного обращения.

3.2.3. При осуществлении консультирования по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 3-х дней с момента поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен пунктом 3.2.2 настоящего Регламента.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента поступления обращения.

3.3. На информационных стендах в помещении для приема заявлений, а также на интернет-сайтах Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора размещается следующая информация:

выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

текст настоящего Регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для получения разрешений;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования к ним;

график (режим) работы;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную услугу.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - выдача разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам ОИАЭ.

5. Государственная услуга предоставляется Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и её межрегиональными территориальными органами по надзору за ядерной и радиационной безопасностью:

Волжским межрегиональным территориальным управлением по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора;

Донским межрегиональным территориальным управлением по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора;

Межрегиональным территориальным управлением по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Сибири и Дальнего Востока Ростехнадзора;

Северо-Европейским межрегиональным территориальным управлением по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора;

Уральским межрегиональным территориальным управлением по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора;

Центральным межрегиональным территориальным управлением по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора.

6. Разграничение полномочий между центральным аппаратом Ростехнадзора и МТУ Ростехнадзора при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений приведено в приложении № 2 к настоящему Регламенту и может изменяться приказом Ростехнадзора.

Для исполнения государственной услуги по выдаче разрешения назначается ответственное структурное подразделение Ростехнадзора.

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения;

продление срока действия выданного разрешения;

возобновление действия выданного разрешения в случае его приостановления;

переоформление выданного разрешения в случае переименования должности без изменения должностных обязанностей;

выдача дубликата в случае утраты выданного разрешения.

8. Срок предоставления государственной услуги составляет:

по процедуре выдачи разрешения – 60 рабочих дней;

по процедуре продления срока действия выданного разрешения – 40 рабочих дней;

по процедуре возобновления действия выданного разрешения в случае его приостановления – 40 рабочих дней;

по процедуре переоформления выданного разрешения в случае переименования должности без изменения должностных обязанностей – 40 рабочих дней;

по процедуре выдачи дубликата в случае утраты выданного разрешения – 30 рабочих дней.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4552; 1997, № 7, ст. 808; 2001, № 29, ст. 2949; 2002, № 1, ст. 2; № 13, ст. 1180; 2003, № 46, ст. 4436; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 49, ст. 6079; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 52, ст. 6450);

Федерального закона от 8 марта 2011 г. № 35-ФЗ «Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 11, ст. 1504);

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038);

Положения о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 г. № 401 «О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3348; 2006 № 5, ст. 544; № 23, ст. 2527; № 56, ст. 5587; 2008, № 18, ст. 2063; № 22, ст. 2581; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; № 49, ст. 5976; 2010, № 9, ст. 960; № 26, ст. 3350; № 38, ст. 4835; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935);

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);

постановления 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. 1176; 2005, № 7, ст. 560; 2009, № 18, ст. 2248; 2011, №7, ст. 979);

постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169).

10. Перечень обязательных документов, представляемых заявителем, приведён в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

11. При предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии предоставление каких-либо других документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

12. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее-комплект документов), является:

нарушение заявителем требований к комплекту документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Регламенту;

несоответствие сведений о заявителе установленным квалификационным требованиям;

несоответствие заявленной деятельности требованиям федеральных норм и правил по обеспечению ядерной и радиационной безопасности;

обнаружение в обосновывающих документах недостоверной информации;

нарушение заявителем правил оформления документов.

13. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения после приёма комплекта документов является:

неявка кандидата на проверку теоретических знаний или практических навыков без уважительной причины;

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

отрицательный результат проверки практических навыков - для оперативного персонала;

выявление нарушений условий действия разрешения, а также требований федеральных норм и правил в области использования атомной энергии.

14. Перечень административных действий, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

приём заявления и прилагаемого к нему комплекта документов от заявителя;

рассмотрение на соответствие установленным требованиям представленных заявителем документов, входящих в комплект документов;

проверка документов, входящих в комплект документов;

принятие решения о проведении проверки знаний заявителя для получения разрешения;

подготовка и проведение проверки теоретических знаний заявителя - для руководящего и оперативного персонала, персонала ведомственного (производственного) контроля и практических навыков заявителя - для оперативного персонала;

оформление протокола проверки знаний заявителя;

подготовка проекта разрешения с установлением условий его действия;

оформление бланка разрешения и условий его действия;

выдача оригинала разрешения и установленных условий его действия.

15. Государственная услуга по выдаче разрешения предоставляется бесплатно.

16. Перечень взаимодействий заявителя с ответственными должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность вне зависимости от количества обратившихся заявителей:

приём заявления и комплекта документов – до 30 минут;

процедура сдачи экзамена – до 1 час;

получение оригиналов разрешения и установленных условий его действия – до 30 минут.

17. Заявление и комплект документов о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения, поступившие в Ростехнадзор или МТУ Ростехнадзора, регистрируются в день их поступления.

18. Требования к местам исполнения государственной услуги по выдаче разрешения.

18.1. Помещения для исполнения государственной услуги по выдаче разрешения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, исполняющих государственную услугу по выдаче разрешения.

В помещении рабочее место специалистов, исполняющих государственную услугу по выдаче разрешения, в том числе ведущих прием заявителей, оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в интернет, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных на специалистов обязанностей.

Количество специалистов, ведущих приём заявителей, обеспечивает продолжительность приёма в соответствии с требованиями п.16 настоящего Регламента.

18.2. Двери оборудуются надписями «Вход» и «Выход».

19. Показатели доступности и качества государственной услуги:

открытость информации о государственной услуге;

своевременность предоставления государственной услуги;

точное соблюдение требований действующего законодательства, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований настоящего Регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги.

20. Государственная услуга по выдаче разрешения может быть предоставлена заявителю по электронной почте, если он располагает техническими возможностями осуществить сканирование представляемых для рассмотрения документов, сформировать электронное дело, все документы которого связаны единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю, и заверить электронное дело своей электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

21. Перечень административных процедур включает:

- выдачу разрешения;
- продление срока действия выданного разрешения;
- возобновление действия выданного разрешения в случае его приостановления;
- переоформление выданного разрешения в случае переименования должности без изменения должностных обязанностей;
- выдачу дубликата в случае утраты выданного разрешения.

22. Документы, находящиеся в распоряжении Ростехнадзора и необходимые для оказания государственной услуги по выдаче разрешения, в иные органы и организации не предоставляются.

23. Документы, находящиеся в иных органах и организациях и необходимые для оказания государственной услуги по выдаче разрешения, в распоряжение Ростехнадзора не представляются.

24. Информация о государственной услуге в электронной форме предоставлена в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru).

24.1. Получение заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги в электронной форме возможно по результатам обращения по электронной почте в адрес должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур. Сведения о телефонах и адресах электронной почты должностных лиц, ответственных за выполнение административных процедур, размещены на официальном сайте Ростехнадзора.

24.2. На официальном сайте Ростехнадзора размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты Службы;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении.

24.3. В соответствии с федеральным законодательством в области использования атомной энергии направление заявителю результата предоставления государственной услуги в электронной форме не осуществляется. Оригинал разрешения с приложением условий действия разрешения выдается под роспись лично заявителю или представителю организации по доверенности.

24.4. В целях оперативного обмена информацией допускается ее передача между центральным аппаратом Ростехнадзора, МТУ Ростехнадзора и заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, должностными лицами, осуществляющими передачу (принятие) информации, принимаются меры, направленные на ее защиту. Оригиналы документов при необходимости направляются заказной почтой или передаются нарочным.

25. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

26. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, является специалист ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора (далее - специалист).

27. Основанием для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения является получение ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, которые направляются организацией заместителю руководителя Ростехнадзора или руководителю МТУ Ростехнадзора с сопроводительным письмом за подписью руководителя организации или лица, его замещающего.

Допускается направлять комплекты документов на нескольких заявителей (отдельный комплект документов на каждого заявителя) с одним сопроводительным письмом.

28. Начальным этапом выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом (выдача разрешения, продление срока действия разрешения, возобновление действия разрешения после

процедуры приостановления или аннулирования действия разрешения, переоформление выданного разрешения в случае переименования должности без изменения должностных обязанностей и выдача дубликата разрешения в случае утраты разрешения), является административное действие по предварительному рассмотрению представленных заявителем заявления и комплекта документов на соответствие установленным требованиям к их перечню в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.

Предварительное рассмотрение проводится специалистом в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемого к нему комплекта документов в ответственное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора.

Критериями принятия решения при выполнении административного действия является соответствие заявления и комплекта документов, направленных организацией в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, требованиям настоящего Регламента.

В случае если заявление и комплект документов не соответствуют требованиям приложения № 3 настоящего Регламента, специалист имеет право вернуть заявление и комплект документов для доработки с указанием в сопроводительном письме выявленных недостатков.

29. В случае принятия положительного решения по результатам проведённых административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, выполняются следующие административные действия:

- подготовка проекта разрешения с установлением условий его действия;
- оформление бланка разрешения и условий его действия;
- выдача оригинала разрешения и условий его действия.

Вышеуказанные административные действия выполняются специалистом ответственного подразделения в течение 10 рабочих дней.

30. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче разрешения, является положительный результат предварительного

рассмотрения специалистом заявления о выдаче разрешения и комплекта документов.

30.1. Для исполнения административной процедуры по выдаче разрешения к заявлению прилагается комплект документов в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.

30.2. Проверка указанных документов и принятие решения о проведении проверки знаний заявителя на получение разрешения осуществляются специалистом в течение 20 рабочих дней.

30.3. Извещение о принятии решения о проведении проверки знаний заявителя на получение разрешения оформляется и направляется в организацию с сообщением даты и места проведения проверки знаний.

30.4. Срок проведения проверки знаний руководящего и оперативного персонала, персонала ведомственного (производственного) контроля, включая время подготовки и проведения проверки знаний, составляет 20 рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки знаний.

Проверка теоретических знаний заявителя в центральном аппарате Ростехнадзора организуется и проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом руководителя (заместителя руководителя) Ростехнадзора с учётом специфики ОИАЭ, должностных обязанностей заявителя и вида деятельности.

Проверка теоретических знаний заявителя, разрешение которому уполномочен выдавать МТУ Ростехнадзора, проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом руководителя (заместителя руководителя) соответствующего МТУ Ростехнадзора.

30.5. Основанием для начала выполнения административного действия по оформлению разрешения с установлением условий его действия является положительный результат проверки теоретических знаний для руководящего персонала, персонала ведомственного (производственного) контроля и проверки теоретических знаний и практических навыков для оперативного персонала.

30.6. Перечни вопросов для проверки теоретических знаний утверждаются начальником ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или руководителем (заместителем руководителя) соответствующего МТУ Ростехнадзора и разрабатываются на основе перечня нормативных правовых документов относящихся к сфере деятельности Ростехнадзора в области использования атомной энергии, и особенностей видов деятельности организации.

Указанные перечни должны периодически пересматриваться (каждые пять лет) и направляться в организацию.

Организации разрабатывают перечни вопросов для заявителей конкретных должностей организаций и направляют их в МТУ Ростехнадзора на согласование.

30.7. Проверка знаний проводится по билетам, включающим 10 вопросов в соответствии с занимаемой (замещаемой) должностью работника.

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

Проверка теоретических знаний 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.

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

Проверка практических навыков заявителя из числа оперативного персонала по виду заявленной деятельности проводится экзаменационной комиссией эксплуатирующей организации, назначенной приказом руководителя эксплуатирующей организации в порядке, установленном в эксплуатирующей организацией. Присутствие представителей Ростехнадзора при проверке практических навыков – по согласованию.

Справка или копия протокола о прохождении заявителем проверки

практических навыков по виду заявленной деятельности включается в комплект документов, представляемых в Ростехнадзор с заявлением заявителя на получение разрешения.

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, копию протокола он получает на руки.

Протоколы хранятся в архивных делах ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора в течение срока действия разрешения.

30.8. При отрицательном результате оценки знаний заявителя или неявке заявителя на проверку знаний без уважительной причины ответственное структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора обеспечивает возвращение указанных документов с правом на последующую сдачу экзамена через 1 месяц. При получении неудовлетворительной оценки на повторной проверке знаний у кандидата остается право на пересдачу соответствующего экзамена через 6 месяцев. При неудовлетворительных результатах второй проверки знаний заявитель может быть представлен к получению разрешения в установленном порядке не ранее, чем через год после даты проведения второй проверки.

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры по продлению срока действия разрешения, является положительный результат предварительного рассмотрения специалистом заявления о продлении срока действия разрешения и комплекта документов.

31.1. Для исполнения административной процедуры по продлению срока действия разрешения руководство организации должно направить в Ростехнадзор или МТУ Ростехнадзора комплект документов в соответствии с

приложением № 3 к настоящему Регламенту не позднее 30 календарных дней до даты истечения срока его действия.

31.2. В течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления и комплекта документов специалист ответственного структурного подразделения осуществляет проверку указанных документов и, при положительном результате проверки, подготавливает проект разрешения с установлением условий его действия.

31.3. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения является:

нарушение заявителем условий действия ранее выданного разрешения;
нарушение заявителем требований нормативных правовых документов в области использования атомной энергии.

31.4. В случае отказа в продлении срока действия разрешения оно должно быть получено в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для первичного получения разрешения.

31.5. При отказе в продлении срока действия организация извещается о причине отказа и дате аннулирования действия разрешения.

31.6. Решение о продлении срока действия разрешения принимается заместителем руководителя Ростехнадзора или руководителем МТУ Ростехнадзора.

При положительном решении о продлении срока действия разрешения оформляется новый бланк разрешения с установлением условий его действия.

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры по возобновлению действия разрешения после процедуры приостановления или аннулирования действия разрешения, является положительный результат предварительного рассмотрения специалистом заявления о возобновлении действия разрешения и комплекта документов.

32.1. Для исполнения административной процедуры по возобновлению действия разрешения после процедуры приостановления или аннулирования

действия разрешения к заявлению должны быть приложены документы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.

32.2. Действие разрешения после приостановления может быть возобновлено в течение 20 рабочих дней с даты поступления заявления и комплекта документов в соответствующее ответственное структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора. При возобновлении действия разрешения условия действия разрешения могут быть изменены.

В случае досрочного аннулирования разрешения оно не восстанавливается. Для получения нового разрешения заявителю необходимо пройти процедуру получения разрешения в объеме, предусмотренном настоящим Регламентом для получения разрешения.

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры по переоформлению выданного разрешения в случае переименования должности без изменения должностных обязанностей, является положительный результат предварительного рассмотрения специалистом заявления о переоформлении разрешения и комплекта документов.

33.1. Для исполнения административной процедуры по переоформлению выданного разрешения в случае переименования должности без изменения должностных обязанностей к заявлению прилагается комплект документов в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.

33.2. Проверка указанных документов осуществляется специалистом ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора в течение 20 рабочих дней.

33.3. При принятии положительного решения по переоформлению выданного разрешения оформляется новый бланк разрешения с установлением условий его действия. Срок действия разрешения устанавливается на оставшийся срок действия ранее выданного разрешения.

При отказе в переоформлении выданного разрешения организация извещается об этом с указанием причин отказа и даты аннулирования действия разрешения.

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче дубликата разрешения в случае утраты разрешения, является положительный результат предварительного рассмотрения специалистом заявления о выдаче дубликата разрешения с указанием причины выдачи

Заявление подаётся на имя заместителя руководителя Ростехнадзора или на имя руководителя МТУ Ростехнадзора, выдавшего разрешение, в течение пяти дней со дня обнаружения утраты.

34.1. Подготовка дубликата разрешения осуществляется на основании ксерокопии разрешения, хранящейся в ответственном структурном подразделении центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, специалистом ответственного структурного подразделения в течение 10 рабочих дней. Бланк разрешения заверяется штампом «ДУБЛИКАТ».

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

Допускается выдавать заявителю из числа оперативного персонала атомной станции одно разрешение на право работы на нескольких однотипных блоках одной атомной станции.

Однотипность блоков устанавливается эксплуатирующей организацией и согласовывается с центральным аппаратом Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, в обязанности которого входит подготовка решения о выдаче разрешений.

35.1. Разрешение Ростехнадзора выдается персоналу организации на виды деятельности по:

руководству при сооружении (строительстве), безопасной эксплуатации ОИАЭ, при обращении с ядерными материалами, радиоактивными веществами и радиоактивными отходами;

ведению технологического процесса;

ведомственному (производственному) контролю ядерной и радиационной безопасности при сооружении (строительстве), безопасной эксплуатации ОИАЭ, при обращении с ядерными материалами, радиоактивными веществами и радиоактивными отходами;

учету и контролю ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов;

физической защите ОИАЭ, ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов.

35.2. При переводе работника организации на другую должность, требующую разрешения, он должен получить разрешение, соответствующее этой должности.

Если работник, в обязанности которого, помимо основной должности, входит замещение должности вышестоящего руководителя, то в выдаваемое этому работнику разрешение вносятся наименования основной и замещаемой должности с формулировкой: «с правом замещения должности...». Действие разрешения по замещаемой должности сохраняется в течение срока действия разрешения.

35.3. Разрешение оформляется на бланках Ростехнадзора и содержит указание конкретной должности, наименование ОИАЭ, подразделения, службы, участка, цеха, отдела и т.д. Также указываются дата подачи и исходящий номер заявления на выдачу разрешения, срок действия разрешения. Оформленное разрешение в центральном аппарате Ростехнадзора подписывается заместителем руководителя Ростехнадзора (либо лицом, исполняющим его обязанности), в МТУ Ростехнадзора - руководителем МТУ Ростехнадзора (либо лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью.

Разрешение на право ведения работ в области использования атомной энергии выдаётся со сроком действия 5 лет.

Копия разрешения, заверенная в установленном порядке организацией, должна находиться на рабочем месте владельца разрешения. Владелец разрешения обязан предъявлять ее представителям Ростехнадзора по их требованию.

35.4. Разрешение содержит условия действия, являющиеся его неотъемлемой частью, соблюдение которых обязательно для работника организации при ведении им соответствующего вида деятельности.

Условия действия разрешения формулируются с учетом специфики основной и замещаемой должностей владельца разрешения, конкретного ОИАЭ.

35.6. Условия действия разрешения включают следующие общие обязательные требования:

35.6.1. Действие разрешения распространяется только на указанную в нем должность.

35.6.2. Разрешение не может быть передано другому лицу или распространено на другое лицо.

35.6.3. Владелец разрешения при выполнении должностных обязанностей должен соблюдать требования действующих норм и правил по безопасности в области использования атомной энергии.

35.6.4. Владелец разрешения должен периодически в установленные сроки проходить медицинские освидетельствования и психофизиологические обследования.

При отстранении владельца разрешения от выполнения должностных обязанностей по медицинским противопоказаниям организация должна в 15-дневный срок ставить об этом в известность Ростехнадзор или МТУ Ростехнадзора.

35.6.5. Перерыв в выполнении владельцем разрешения должностных обязанностей не должен превышать 6 месяцев.

35.6.6. Владелец разрешения должен непрерывно поддерживать и повышать уровень квалификации.

35.6.7. В зависимости от специфики конкретных работ, выполняемых заявителем, в условиях действия разрешения приводятся специальные требования, отражающие обязанности заявителя по обеспечению безопасности при проведении этих работ.

35.7. При введении новых нормативных правовых документов в области использования атомной энергии Ростехнадзор имеет право включать в условия действия разрешения дополнительные требования, в том числе о проведении экзаменов по новым нормам и правилам. Дополнительные требования в условия действия разрешения подготавливаются ответственным структурным подразделением Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, выдавшим разрешение, и направляются в организацию в форме извещения.

35.8. Нарушение условий действия разрешения ведёт к применению санкций, установленных нормативно правовыми документами, включая приостановку или прекращение действия разрешения (лишение права на выполнение соответствующего вида деятельности).

35.9. Условия действия разрешения и изменения к ним подписываются в центральном аппарате Ростехнадзора - начальником ответственного структурного подразделения (либо лицом, исполняющим его обязанности по направлению вида деятельности), в МТУ Ростехнадзора - руководителем МТУ Ростехнадзора (либо лицом, исполняющим его обязанности по направлению вида деятельности).

36. Заявление и комплект документов, копии разрешения и условий его действия, а также другие документы, включая протоколы проверки знаний, хранятся в архивных делах ответственного структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора (на бумажном носителе и в электронной форме) в течение срока действия разрешения отдельно на каждого заявителя.

37. В случае преобразования, изменения наименования организации, юридического адреса, изменения формы собственности или реорганизации организации разрешение работника, должностные обязанности которого не изменились, действительно до окончания срока его действия.

При переводе работника на другую должность, требующую получения разрешения, он должен получить новое разрешение, соответствующее этой должности.

При изменении наименования должности работника без изменения его должностных обязанностей необходимо переоформление разрешения Ростехнадзора. При этом действие разрешения по замещаемой должности сохраняется в течение срока действия разрешения.

38. Заявления о выдаче разрешения, о продлении срока действия разрешения, о возобновлении действия разрешения после процедуры приостановления или аннулирования действия разрешения и о выдаче дубликата разрешения в случае утраты разрешения заполняются заявителями, подписываются и заверяются печатью организации.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения, осуществляется руководителем и должностными лицами ответственного структурного подразделения центрального аппарата или МТУ Ростехнадзора, участвующими в ее исполнении в соответствии с положением о структурном подразделении центрального аппарата или МТУ Ростехнадзора и должностными регламентами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками ответственного структурного подразделения Ростехнадзора положений настоящего Регламента.

40. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

руководителем ответственного структурного подразделения центрального аппарата или МТУ Ростехнадзора.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

41. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом руководителя Ростехнадзора или руководителя МТУ Ростехнадзора формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Ростехнадзора.

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

42. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения работников ответственного структурного подразделения Ростехнадзора.

44. Контроль за предоставлением государственной услуги Ростехнадзором и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Ростехнадзора:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих представление должностными лицами Ростехнадзора государственной услуги по выдаче разрешений;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов,

недостатках в работе Ростехнадзора, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Ростехнадзора прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора и должностных лиц Ростехнадзора

45. Заявитель в праве обжаловать решение и действие (бездействие) должностного лица Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, принятое или осуществлённое в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

46. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказа должностного лица Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47. Ростехнадзор вправе оставить без ответа обращения (жалобы) в следующих случаях:

центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Ростехнадзора, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы)

направлялись в Ростехнадзор. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

48.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, предоставляющее государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем МТУ Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем Ростехнадзора.

48.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ростехнадзора, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48.3. Жалоба должна содержать:

наименование должностного лица Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, решения и действия (бездействие) которых 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 Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Заявитель имеет право на получение информации и документов,

необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного должностного лица Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

50. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора в порядке досудебного (внесудебного) обжалования подается на имя заместителя руководителя Ростехнадзора или на имя руководителя МТУ Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем МТУ Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу, подаются на имя руководителя Ростехнадзора.

51. Жалоба, поступившая в центральный аппарат Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностным лицом Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

52. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центральным аппаратом Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

52.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

52.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Ростехнадзора или МТУ Ростехнадзора, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службы 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, утверждённому приказом Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721

**ПЕРЕЧЕНЬ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА ТЕРРИТОРИИ
КОТОРЫХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ РОСТЕХНАДЗОРА ПРЕДОСТАВЛЯЮТ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЕДЕНИЯ
РАБОТ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ РАБОТНИКАМ
ОБЪЕКТОВ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ**

Наименование территориального органа Ростехнадзора	Реквизиты территориального органа Ростехнадзора	Субъекты Российской Федерации, на территории которых территориальные органы Ростехнадзора исполняют государственную услугу по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии

<p>Волжское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью</p>	<p>Адрес: 413864, Балаково-24, Саратовская обл., а/я 19, ул. 30 лет Победы, 57а. График работы (время местное): понедельник - четверг с 8.00 до 17.45, перерыв: с 12.00 до 12.45 пятница с 8.00 до 16.00. Факс: (8453) 33-75-84. E-mail: volga@vgan.ru. Телефон координирующего подразделения: (8453) 37-50-91.</p>	<p>Республика Башкортостан, Республика Марий Эл, Республика Мордовия, Республика Татарстан,(Татарстан) Удмуртская Республика, Чувашская Республика,- Чувашия Нижегородская область (за исключением юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г. Сарова), Кировская область, Оренбургская область, Пензенская область, Пермский край, Самарская область, Саратовская область, Ульяновская область, Тверская область (только в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Калининской АЭС)</p>
<p>Донское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью</p>	<p>Адрес: 396072, г. Нововоронеж, Воронежская обл., ул. Южное шоссе, 1. График работы (время местное): понедельник – четверг с 7.45 до 16.30, пятница с 7.45 до 15.30, перерыв: с 13.00 до 13.30. Факс: (47364) 2-07-57. Официальный сайт: www.atomug.ru, E-mail: postmaster@gosatom.vrn.ru. Телефон координирующего подразделения: (47634) 2-36-26.</p>	<p>Республика Адыгея,(Адыгея) Республика Дагестан, Республика Калмыкия, Республика Северная Осетия - Алания, Республика Ингушетия, Кабардино-Балкарская Республика, Карачаево-Черкесская Республика, Чеченская Республика, Краснодарский край, Ставропольский край, Астраханская область, Волгоградская область, Воронежская область, Ростовская область, Мурманская область (только в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Кольской АЭС)</p>

<p>Межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Сибири и Дальнего Востока Ростехнадзора</p>	<p>Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, 45. График работы (время местное): понедельник - пятница с 8.30 до 17.15, перерыв: с 12.00 до 12.45. Факс: (4212) 21-02-55. Официальный сайт: www.atomnadzor-dv.ru, E-mail: dvo@3atom34.khv.ru. Телефон координирующего подразделения: (4212) 21-03-51. Адрес: 630075, г. Новосибирск, ул. Б. Хмельницкого, 2. График работы (время местное): понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 12.45. Факс: (3832) 76-44-19. Официальный сайт: www.sib-nrs.gosnadzor.ru, E-mail: mail@sibatomnadzor.ru. Телефон координирующего подразделения: (383) 276-00-61.</p>	<p>Республика Саха (Якутия), Приморский край, Хабаровский край, Амурская область, Камчатский край, Магаданская область, Сахалинская область, Еврейская автономная область, Чукотский автономный округ (за исключением юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Билибинской АЭС) Республика Алтай, Республика Бурятия, Республика Тыва, Республика Хакасия, Алтайский край, Забайкальский край, Красноярский край, Иркутская область, Кемеровская область, Новосибирская область, Омская область, Томская область</p>
--	---	--

<p>Северо-Европейское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью</p>	<p>Адрес: 197101, г. Санкт-Петербург, ул. Малая Монетная, 2а. График работы (время местное): понедельник - четверг с 8.30 до 17.15, пятница с 8.30 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 12.45. Факс: (812) 346-03-51. E-mail: seogan@infopro.spb.su. Телефон координирующего подразделения: (812) 234-69-94.</p>	<p>Республика Карелия, Республика Коми, Архангельская область, Вологодская область, Калининградская область, Курская область (только в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Курской АЭС), Ленинградская область, Мурманская область (за исключением юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Кольской АЭС), Новгородская область, Псковская область, Смоленская область (только в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Смоленской АЭС), г. Санкт-Петербург, Ненецкий автономный округ</p>
<p>Уральское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью</p>	<p>Адрес: 620062, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 60-А. График работы (время местное): понедельник - четверг с 8.30 до 17.15, пятница с 8.30 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.00. Факс: (343) 262-32-66. E-mail: umto@uralgan.ru. Телефон координирующего подразделения (343) 262-55-05.</p>	<p>Свердловская область, Курганская область, Тюменская область, Челябинская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ямало-Ненецкий автономный округ</p>

<p>Центральное межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью</p>	<p>Адрес: 115409, г. Москва, ул. Кошкина, 4. График работы (время местное): понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.45. Факс: (499) 324-30-95. Официальный сайт: www.cmtto.hut2.ru, E-mail: cmtoyrb@mail.ru. Телефон координирующего подразделения: (495) 324-74-24.</p>	<p>Белгородская область, Брянская область, Владимирская область, Ивановская область, Калужская область, Костромская область, Курская область (за исключением юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Курской АЭС), Липецкая область, г. Москва, Московская область, Орловская область, Рязанская область, Смоленская область (за исключением юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Смоленской АЭС), Тамбовская область, Тверская область (за исключением юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Калининской АЭС), Тульская область, Ярославская область, Нижегородская область (только в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории на территории ЗАТО г. Сарова), Чукотский автономный округ (только в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Билибинской АЭС)</p>
--	--	---

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службы 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, утверждённому приказом Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721

**РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ
МЕЖДУ ЦЕНТРАЛЬНЫМ АППАРАТОМ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И
АТОМНОМУ НАДЗОРУ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЕДЕНИЯ РАБОТ В
ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ РАБОТНИКАМ ОБЪЕКТОВ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ**

Работникам атомных станций

Выдачу разрешений осуществляют:

1) ответственное структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора
<*> в отношении:

<*> Ответственное структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора назначается приказом руководителя Ростехнадзора.

а) руководящего персонала атомных станций;
б) заместителей руководителя атомных станций по физической защите;
в) заместителей руководителя атомных станций по учету и контролю ядерных материалов (радиоактивных веществ);

2) межрегиональные территориальные управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью <*> в отношении:

<*> территориальный орган Ростехнадзора, в установленных границах деятельности которого расположена соответствующая атомная станция.

а) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности атомных станций;
б) оперативного персонала;
в) руководителей подразделений атомных станций по физической защите;
г) руководителей служб учета и контроля ядерных материалов (радиоактивных веществ) атомных станций.

Работникам предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные и экспериментальные (энергетические) реакторы, стенды-прототипы ядерных энергетических установок

Выдачу разрешений осуществляют:

1) ответственное структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора и межрегиональные территориальные управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении работников предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные реакторы в порядке, предусмотренном для работников предприятий топливного цикла с ядерно-опасными и радиационно-опасными участками;

2) ответственное структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора и межрегиональные территориальные управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении работников предприятий (организаций), эксплуатирующих экспериментальные (энергетические) реакторы в порядке, предусмотренном для работников атомных станций;

3) межрегиональные территориальные управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении руководящего персонала, персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности, персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала) работников предприятий (организаций), эксплуатирующих стенды-прототипы ядерных энергетических установок.

Работникам исследовательских реакторов, критических и подкритических стендов

Выдачу разрешений осуществляют:

1) ответственное структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора в отношении руководящего персонала исследовательских ядерных реакторов;

2) межрегиональные территориальные управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении:

а) руководящего персонала критических и подкритических ядерных стендов;

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

в) персонала, ведущего технологический процесс (оперативного персонала) исследовательских ядерных установок.

Работникам судов с ядерными энергетическими установками

Выдача разрешений осуществляется:

межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора.

Работникам судов атомно-технологического обслуживания

Выдача разрешений осуществляется:

межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора.

Работникам предприятий судостроительной промышленности, осуществляющих строительство и ремонт судов с ядерными энергетическими установками гражданского назначения

Выдача разрешений осуществляется:

межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора.

Работникам предприятий топливного цикла с ядерно-опасными и радиационно-опасными участками

Выдача разрешений осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении:

руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались ответственным структурным подразделением Ростехнадзора.

2) межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении:

а) руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались МТУ Ростехнадзора;

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

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

Работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с радиоактивными отходами)

Выдача разрешений осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении:

руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались ответственным структурным подразделением Ростехнадзора.

2) межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении:

а) руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались межрегиональными территориальными управлениями Ростехнадзора;

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

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

Работникам предприятий (учреждений, организаций), эксплуатирующих радиационные источники

Выдача разрешений осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении:

руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались ответственным структурным подразделением Ростехнадзора.

2) межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении:

а) руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались межрегиональными территориальными управлениями Ростехнадзора;

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

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

Работникам предприятий (организаций), осуществляющих транспортировку ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе

Выдача разрешений осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении:

руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались ответственным структурным подразделением Ростехнадзора.

2) межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора в отношении:

а) руководящего персонала объектов использования атомной энергии, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались межрегиональными территориальными управлениями Ростехнадзора;

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

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

Руководящему персоналу объектов использования атомной энергии, обеспечивающему учет и контроль ядерных материалов и радиоактивных веществ, а также их физическую защиту

Выдача разрешений осуществляется:

1) ответственным структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора в отношении:

а) заместителей руководителя объекта использования атомной энергии по физической защите;

б) заместителей руководителя объекта использования атомной энергии по учету и контролю ядерных материалов (радиоактивных веществ).

2) межрегиональными территориальными управлениями по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора, в установленных границах деятельности которого расположен соответствующий объект использования атомной энергии в отношении:

а) руководителей подразделений объекта использования атомной энергии по физической защите;

б) руководителей служб учета и контроля ядерных материалов (радиоактивных веществ) объекта использования атомной энергии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту по предоставлению Федеральной службы 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, утверждённому приказом Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЕДЕНИЯ
РАБОТ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ

Раздел 1. Перечень документов для получения разрешения

1) заявление работника эксплуатирующей организации, организации, выполняющей работы и предоставляющей услуги в области использования атомной энергии (далее – организация), о выдаче разрешения (в заявлении должны содержаться данные о заявителе на получение разрешения: занимаемая должность, сведения об образовании, данные о стаже и опыте работы, включая работу на предыдущих должностях, сведения об участии в ликвидации аварий, инцидентов, нештатных ситуаций, информация о наличии разрешений Ростехнадзора на право ведения работ в области использования атомной энергии, информация о подготовке на должность);

заявление направляется с сопроводительным письмом организации, в котором подтверждается соответствие заявителя квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой (замещаемой) должности. Письмо подписывается руководителем организации или лицом его замещающим (оформляется на бланке организации, и заверяется печатью);

сопроводительное письмо о выдаче разрешения руководителю организации подписывается уполномоченным должностным лицом руководителя органа управления использованием атомной энергии, в ведении которого находится организация;

при отсутствии органа управления использованием атомной энергии сопроводительное письмо на руководителя организации может быть подписано его заместителем, имеющим право подписи.

2) оригинал справки из лаборатории 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»;

3) 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 положение или иной документ, содержащий сведения о должностных обязанностях по руководству работами с указанием основных функций и обязанностей в области использования атомной энергии, для директора - устав предприятия);

4) справка об аттестации заявителя на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности с копией документа (давностью не более 5 лет), подтверждающая прохождение работником курса обучения по занимаемой должности или по профилю работ в области использования атомной энергии в аттестованном учебном учреждении;

5) справка или копия протокола о прохождении заявителем проверки практических навыков (для оперативного персонала).

Раздел 2. Перечень документов для продления срока действия разрешения

1) заявление работника о продлении срока действия разрешения;

заявление направляется с сопроводительным письмом организации, к которому прилагаются сведения о поддержании и повышении владельцем разрешения уровня квалификации в период действия разрешения, (копии удостоверений выданного аттестованным учебным учреждением);

2) сведения (копии протоколов экзаменов) о результатах периодических проверок знаний держателя разрешения в экзаменационной комиссии организации (протокол проверок знаний);

3) справка или копия протокола о прохождении заявителем проверки практических навыков (для оперативного персонала);

4) краткое описание результатов работы держателя разрешения при выполнении им должностных обязанностей в период его действия;

5) копию должностной инструкции работника, содержащую перечень норм и правил в области использования атомной энергии, знание которых обязательно для занимаемой должности (если в должностную инструкцию вносились изменения и дополнения);

6) медицинская справка (оригинал) лаборатории психофизиологического обследования;

7) бланк ранее выданного разрешения.

Раздел 3. Перечень документов для возобновления действия разрешения

1) заявление работника для возобновления действия разрешения;

заявление направляется с сопроводительным письмом организации, в котором подтверждается устранение нарушений, указанных в решении МТУ Ростехнадзора о приостановлении действия ранее выданного разрешения.

Раздел 4. Перечень документов для переоформления разрешения

1) заявление работника на переоформление разрешения ;

заявление направляется с сопроводительным письмом организации (с обоснованиями изменения названия должности);

2) должностная инструкция.

Раздел 5. Перечень документов для выдачи дубликата разрешения

1) заявление работника на выдачу дубликата разрешения

заявление направляется с сопроводительным письмом организации (с указанием причины выдачи дубликата разрешения).

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, утверждённому приказом Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 21 декабря 2011 г. № 721

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**



