

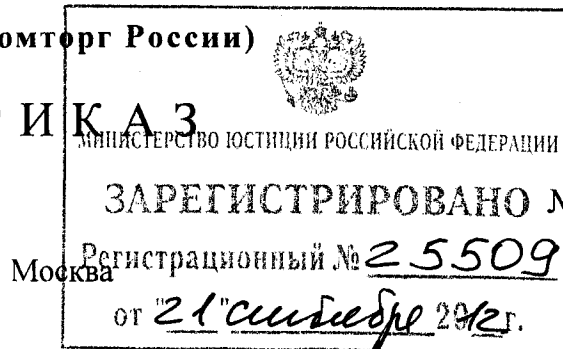


**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(Минпромторг России)

П Р И К А З

07 июня 2012 г.



**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством промышленности и торговли
Российской Федерации государственной услуги по выдаче
документа, подтверждающего длительность производственного
цикла товаров (работ, услуг)**

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 28 июля 2006 г. № 468 «Об утверждении перечней товаров (работ, услуг), длительность производственного цикла изготовления (выполнения, оказания) которых составляет свыше 6 месяцев» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 32, ст. 3576; 2008, № 50, ст. 5946; 2011, № 10, ст. 1376; ст. 1378; № 43, ст. 6081) и 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; № 35, ст. 5092) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Российской Федерации государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на **статс-секретаря - заместителя Министра И.Е. Караваева.**



С подлинным

верно:

(Подпись)
Д.В. Мантуров
Д.В. Мантуров

Д.В. Мантуров

УТВЕРЖДЕН
приказом Минпромторга России
от 07» июня 2012 г. № 750

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством промышленности и торговли
Российской Федерации государственной услуги по выдаче документа,
подтверждающего длительность производственного цикла
товаров (работ, услуг)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Минпромторг России) государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Минпромторга России, его структурных подразделений и должностных лиц с предприятиями и организациями промышленности (далее налогоплательщики-изготовители).

Круг заявителей

2. Заявителями являются налогоплательщики налога на добавленную стоимость (далее - налогоплательщики-изготовители):

организации;

индивидуальные предприниматели.

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

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

Почтовый адрес для направления корреспонденции по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг): Министерство промышленности и торговли Российской Федерации, проезд Китайгородский, д.7, г. Москва, 109074.

Электронный адрес для направления в Минпромторг России электронных обращений по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг): info@minprom.gov.ru

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

Часы работы Минпромторга России (по московскому времени):

Понедельник	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Вторник	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Среда	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Четверг	9.00 – 12.00; 12.45 – 18.00
Пятница	9.00 – 12.00; 12.45 – 16.45
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Часы приема специалистов Минпромторга России (по московскому времени):

Понедельник	9.00 – 12.00; 12.45 – 15.00
Вторник	9.00 – 12.00; 12.45 – 15.00
Среда	9.00 – 12.00; 12.45 – 15.00
Четверг	9.00 – 12.00; 12.45 – 15.00
Пятница	9.00 – 12.00; 12.45 – 15.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Справочная информация по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг), размещается на официальном сайте Минпромторга России по электронному адресу: <http://www.minprom.gov.ru/services> и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Телефон справочной службы Минпромторга России (495) 710-55-00.

Телефон Минпромторга России для консультаций по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) (495) 632-89-22.

4. Консультации по процедуре выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) в случае непосредственного обращения в Минпромторг России по телефону, в форме электронных сообщений через Интернет или при поступлении письменных обращений предоставляются Минпромторгом России на безвозмездной основе.

При поступлении письменных обращений в Минпромторг России ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

При ответе на обращения в форме электронных обращений через Интернет в Минпромторг России, ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления электронного обращения.

5. При осуществлении непосредственного консультирования должностные лица Минпромторга России предоставляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минпромторга России письменные обращения по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

- о нормативных актах по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

о перечне документов, которые необходимо представить налогоплательщику-изготовителю для получения документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

о месте размещения на официальном сайте Минпромторга России справочных материалов по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

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

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

6. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Минпромторга России в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минпромторга России письменные обращения по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

о нормативных актах по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

о перечне документов, которые необходимо представить налогоплательщику-изготовителю для получения документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

о месте размещения на официальном сайте Минпромторга России справочных материалов по вопросам выдачи документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

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

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

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

8. Прием должностных лиц федеральных органов исполнительной власти или налогоплательщиков-изготовителей в Минпромторге России проводится в соответствии с установленными часами приема специалистами уполномоченного структурного подразделения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга «Выдача документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг)».

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Минпромторгом России, Департаментом развития оборонно-промышленного комплекса, отраслевыми Департаментами Минпромторга России.

При предоставлении государственной услуги Минпромторг России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

документ, подтверждающий длительность производственного цикла товаров (работ, услуг);

отказ в выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг).

Срок предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) осуществляется:

для налогоплательщиков-изготовителей, работающих в сфере деятельности Минпромторга России в месячный срок со дня поступления материалов в Минпромторг России;

для налогоплательщиков-изготовителей, работающих в сфере деятельности других федеральных органов исполнительной власти или Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – Госкорпорация «Росатом») в течение 40 дней со дня поступления материалов в Минпромторг России.

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

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть II, глава 21, статья 167, пункт 13; Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст.3340; 2005, № 30 (ч. II), ст. 3130);

Федеральным законом 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; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч.1), ст. 4587; № 49 (ч.5), ст. 7061);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2006 г. № 468 «Об утверждении перечней товаров (работ, услуг), длительность производственного цикла изготовления (выполнения, оказания) которых составляет свыше 6 месяцев» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 32, ст. 3576; 2008, № 50, ст. 5946; 2011, № 10, ст. 1376, ст. 1378; № 43, ст. 6081);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 438 «О Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2868; № 42,

ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 11, ст. 1316; № 25, ст. 3065; № 26, ст. 3197; № 33, ст. 4088; 2010, № 6, ст. 649; № 9, ст. 960; № 24, ст. 3039; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 35, ст. 4574; № 45, ст. 5854; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6523; № 47, ст. 6653, ст. 6662; 2012, № 1, ст. 192);

постановлением 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; № 35, ст. 5092).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) налогоплательщики-изготовители представляют в Минпромторг России следующие документы:

1) заявление в Минпромторг России о выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товара (работы, услуги), в котором указывается наименование товара (работы, услуги), код ОКП (ОКВЭД), юридический адрес налогоплательщика-изготовителя, зарегистрированный в налоговом органе, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), регистрационный номер предприятия (ОКПО);

2) копию контракта (договора) с покупателем, заверенную подписью руководителя налогоплательщика-изготовителя и круглой печатью;

3) подробное описание товара (работы, услуги) (назначение товара (работы, услуги), сводная справка по основным техническим характеристикам, комплектации, перечню основных компонентов, необходимые иллюстрации);

4) график производственного цикла изготовления товара по видам технологических переделов (заготовительный, механосборочный, сборочный,

испытательный и др.), подписанный руководителем налогоплательщика-изготовителя (для продукции военного назначения – согласованный с военным представительством Минобороны России) и заверенный круглой печатью;

5) копию приказа об учетной политике налогоплательщика-изготовителя для целей налогообложения, заверенную подписью руководителя и главного бухгалтера налогоплательщика-изготовителя (при первичном обращении в текущем году);

6) обоснование присвоения кода ОКП (ОКВЭД) на изготавливаемый товар (работы, услуги);

7) копию учредительного документа налогоплательщика-изготовителя (представляются открытыми и закрытыми акционерными обществами, обществами с ограниченной ответственностью при первичном обращении).

**Запрет требовать от заявителя представления документов
и информации или осуществления действий при предоставлении
государственной услуги**

15. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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».

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

16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае получения от заявителя комплекта документов не имеющего подписей должностных лиц и печатей налогоплательщика-изготовителя.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие кода ОКП (ОКВЭД) товара (работы, услуги), заявленного налогоплательщиком-изготовителем, в постановлении Правительства Российской Федерации от 28 июля 2006 г. № 468 «Об утверждении перечней товаров (работ, услуг), длительность производственного цикла изготовления (выполнения, оказания) которых составляет свыше 6 месяцев»;

длительность производственного цикла изготовления товара (работы, услуги) имеет продолжительность менее шести месяцев.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги

19. Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

Размер платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно для заявителя.

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

21. Для запроса о предоставлении государственной услуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения заявлений.

Заявители представляют документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, в экспедицию Минпромторга России лично либо почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 3 настоящего административного регламента, в соответствии с графиком работы Министерства.

В случае решения заявителя доставить заявление непосредственно в экспедицию Министерства срок ожидания в очереди должен составить не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о
предоставлении государственной услуги

22. При непосредственном обращении заявителя либо почтовым отправлением документы подлежат обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя в порядке, установленном правилами делопроизводства.

Далее запрос заявителя о предоставлении государственной услуги по входящему номеру Минпромторга России регистрирует Департамент развития оборонно-промышленного комплекса в двухдневный срок с момента получения запроса. Регистрация осуществляется в специальном журнале регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и возврата заявителям комплекта документов на доработку, в котором указывается порядковый номер обращения, дата и исходящий номер документа, наименование организации, товара (работы, услуги), регистрационный входящий номер Минпромторга России, Ф.И.О. (при наличии) получателя и его роспись (при возврате документов на доработку).

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

23. К местам предоставления государственной услуги специальных требований не предъявляется.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Ограничений по доступности государственной услуги заявителям не имеется.

25. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: выдача документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) в сроки, установленные настоящим административным регламентом;

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

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

26. Иных требований не имеется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур,
содержащихся в Регламенте

27. Предоставление государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) (далее – Заключение), включает в себя следующие административные процедуры:

выдача Заключения налогоплательщикам-изготовителям, работающим в сфере деятельности Минпромторга России;

выдача Заключения налогоплательщикам-изготовителям, работающим в сфере деятельности других федеральных органов исполнительной власти или Госкорпорации «Росатом»;

отказ в выдаче Заключения.

**Выдача Заключения налогоплательщикам-изготовителям,
работающим в сфере деятельности Минпромторга России**

28. Выдача Заключения налогоплательщикам-изготовителям, работающим в сфере деятельности Минпромторга России, осуществляется в соответствии с блок-схемой административной процедуры, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

29. Основанием для начала действий по выдаче Заключения является поступление от налогоплательщика-изготовителя в установленном пункте 14 настоящего Регламента порядке заявления о выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) и прилагаемых к нему документов.

30. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных материалов в отраслевой Департамент, специалист ответственного структурного подразделения, который назначается его руководителем в соответствии с должностными обязанностями (далее – Специалист), определяет их соответствие требованиям пункта 14 настоящего Регламента.

31. В случае направления в Минпромторг России комплекта документов, имеющих недостатки, указанные в пункте 17 налогоплательщик-изготовитель информируется об этом письменно в двухнедельный срок. Документы из представленного налогоплательщиком-изготовителем комплекта могут быть возвращены отправителю (только по его просьбе) на доработку под роспись в журнале возврата исполнителям комплекта документов на доработку, указанному в пункте 22 настоящего Регламента.

32. В течение трех рабочих дней после проверки соответствия документов требованиям пункта 14 настоящего Регламента, Специалист отраслевого Департамента обеспечивает подготовку и визирование в установленном порядке проекта Заключения, в котором указывается наименование налогоплательщика-изготовителя, его адрес, ИНН, ОКПО, наименование товара (работы, услуги), код ОКП (ОКВЭД), номер и дата контракта (договора), срок изготовления, длительность производственного цикла, что товар (работа, услуга) соответствует Перечню товаров, длительность производственного цикла изготовления которых

составляет свыше 6 месяцев, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2006 г. № 468, и передачу его на подпись руководителю Департамента.

33. Руководитель отраслевого Департамента подписывает проект Заключения в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

34. В течение двух рабочих дней подписанный проект Заключения и материалы налогоплательщика-изготовителя передаются Специалистом отраслевого Департамента с сопроводительным письмом в Департамент развития оборонно-промышленного комплекса.

35. Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса в течение трех рабочих дней рассматривает представленные отраслевым Департаментом материалы, осуществляет визирование проекта Заключения в установленном порядке и передает его на подпись руководителю Департамента.

36. Руководитель Департамента развития оборонно-промышленного комплекса подписывает проект Заключения в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

37. В течение одного рабочего дня со дня подписания проекта Заключения руководителем Департамента Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса обеспечивает передачу его на подпись заместителю Министра промышленности и торговли Российской Федерации (далее – заместитель Министра) в соответствии с распределением обязанностей.

38. В течение трех рабочих дней со дня поступления на подпись Заключение подписывается заместителем Министра и заверяется печатью Минпромторга России.

39. Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса в течение одного рабочего дня регистрирует подписанное и скрепленное печатью Заключение в журнале учета выданных заключений о длительности производственного цикла изготовления товаров (работ, услуг), в котором указывается порядковый номер Заключения, номер и дата Заключения, наименование товара (работы, услуги), предприятия (организации), заказчика, дата

выдачи, Ф.И.О. (последнее – при наличии) получателя или номер и дата исходящего документа.

40. Оформленное Заключение отправляется почтой (по просьбе налогоплательщика-изготовителя) или выдается налогоплательщику-изготовителю «на руки» под роспись в журнале учета выданных заключений о длительности производственного цикла изготовления товаров (работ, услуг), указанном в пункте 39 настоящего Регламента.

Выдача Заключения налогоплательщикам-изготовителям,
работающим в сфере деятельности других федеральных органов
исполнительной власти или Госкорпорации «Росатом»

41. Выдача Заключения налогоплательщикам-изготовителям, работающим в сфере деятельности других федеральных органов исполнительной власти (далее - ФОИВ) или Госкорпорации «Росатом», осуществляется в соответствии с блок-схемой административной процедуры, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

42. Основанием для начала действий по выдаче Заключения является поступление от налогоплательщика-изготовителя в установленном пунктом 14 настоящего Регламента порядке заявления о выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) и прилагаемых к нему документов.

43. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанных материалов в Департамент развития оборонно-промышленного комплекса, Специалист определяет их соответствие требованиям пункта 14 настоящего Регламента.

44. В случае направления в Минпромторг России комплекта документов, имеющих недостатки, указанные в пункте 17 налогоплательщик-изготовитель информируется письменно в двухнедельный срок. Документы из представленного налогоплательщиком-изготовителем комплекта возвращаются отправителю, только по его просьбе, на доработку под роспись в журнале возврата заявителем комплекта документов, указанному в пункте 22 настоящего Регламента.

45. В течение трех рабочих дней Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса обеспечивает подготовку и визирование письма в ФОИВ или Госкорпорацию «Росатом» и передачу его на подпись руководителю Департамента.

46. Руководитель Департамента развития оборонно-промышленного комплекса подписывает письмо в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

47. В течение одного рабочего дня со дня подписания письма Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса направляет письмо с комплектом документов, представленных налогоплательщиком-изготовителем в соответствии с пунктом 14 настоящего Регламента, в ФОИВ или Госкорпорацию «Росатом» для получения подтверждения длительности производственного цикла изготовления товара (работы, услуги) по соответствующим видам товаров (работ, услуг).

48. ФОИВ или Госкорпорация «Росатом» в десятидневный срок со дня поступления материалов, рассматривает представленные материалы и направляет в Минпромторг России комплект документов налогоплательщика-изготовителя, указанный в пунктах 14 и 47 настоящего Регламента и подтверждение длительности производственного цикла изготовления товара (работы, услуги) с указанием их наименования, кода ОКП (ОКВЭД), номера и даты контракта (договора), срока изготовления, полного наименования налогоплательщика-изготовителя, его юридического адреса.

49. В течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент развития оборонно-промышленного комплекса документов от ФОИВ или Госкорпорации «Росатом» Специалист департамента обеспечивает подготовку и визирование в установленном порядке проекта Заключения, содержащего данные указанные в пункте 32 настоящего Регламента, и передачу его на подпись руководителю Департамента.

50. Руководитель Департамента развития оборонно-промышленного комплекса подписывает проект Заключения в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

51. В течение одного рабочего дня со дня подписания проекта Заключения руководителем Департамента Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса обеспечивает передачу его на подпись заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей.

52. В течение трех рабочих дней со дня поступления на подпись Заключение подписывается заместителем Министра и заверяется печатью Минпромторга России.

53. Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса в течение одного рабочего дня регистрирует подписанное и скрепленное печатью Заключение в журнале учета выданных заключений о длительности производственного цикла изготовления товаров (работ, услуг), указанном в пункте 39 настоящего Регламента.

54. Оформленное Заключение отправляется почтой (по просьбе налогоплательщика-изготовителя) или выдается налогоплательщику-изготовителю «на руки» под роспись в журнале учета выданных заключений о длительности производственного цикла изготовления товаров (работ, услуг), указанном в пункте 39 настоящего Регламента.

Отказ в выдаче Заключения

55. В случае отказа в выдаче Заключения, Минпромторг России в двухнедельный срок письменно информирует об этом налогоплательщика-изготовителя.

Документы из представленного налогоплательщиком-изготовителем комплекта не возвращаются.

56. Отказ в выдаче Заключения для налогоплательщиков-изготовителей, работающих в сфере деятельности Минпромторга России, осуществляется в

соответствии с блок-схемой административной процедуры, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

57. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных материалов в отраслевой Департамент, Специалист определяет их соответствие требованиям пункта 14 настоящего Регламента.

58. В случае получения комплекта документов, имеющих недостатки, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, Специалист отраслевого Департамента в течение трех рабочих дней готовит проект письма об отказе в выдаче Заключения (с подробным указанием причин отказа), визирует его и передает на подпись руководителю отраслевого Департамента.

59. Руководитель отраслевого Департамента подписывает письмо об отказе в выдаче Заключения в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

60. В течение одного рабочего дня со дня подписания письма об отказе в выдаче Заключения Специалист отраслевого Департамента регистрирует его и передает в экспедицию Минпромторга России на отправку налогоплательщику-изготовителю, копию письма об отказе с комплектом документов налогоплательщика-изготовителя, указанным в пункте 14 настоящего Регламента, направляет в Департамент развития оборонно-промышленного комплекса.

61. Отказ в выдаче Заключения для налогоплательщиков-изготовителей, работающих в сфере деятельности других ФОИВ или Госкорпорации «Росатом», осуществляется в соответствии с блок-схемой административной процедуры, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

62. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных материалов в Департамент развития оборонно-промышленного комплекса, Специалист определяет их соответствие требованиям пункта 14 настоящего Регламента.

63. В случае получения комплекта документов, имеющих недостатки, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, Специалист в течение трех рабочих дней готовит проект письма об отказе в выдаче Заключения (с подробным

указанием причин отказа), визирует его и передает на подпись руководителю Департамента развития оборонно-промышленного комплекса.

64. Руководитель Департамента развития оборонно-промышленного комплекса подписывает письмо об отказе в выдаче Заключения в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

65. В течение одного рабочего дня со дня подписания письма об отказе в выдаче Заключения Специалист Департамента развития оборонно-промышленного комплекса регистрирует его и передает в экспедицию Минпромторга России на отправку налогоплательщику-изготовителю.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

66. При наличии в составе представляемых заявителем материалов документов с ограниченным доступом электронная форма представления документов не применяется.

67. Документы, не содержащие данных ограниченного доступа, могут направляться в Минпромторг России налогоплательщиками-изготовителями в электронной форме.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

68. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента, принятием решений, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется директором Департамента развития оборонно-промышленного комплекса или его заместителем, директорами отраслевых Департаментов или их заместителями, начальниками соответствующих отделов Департаментов посредством проверки соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

69. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента.

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Минпромторга России.

Формами контроля за соблюдением исполнения административной процедуры являются:

проведение в установленном порядке проверок по соблюдению сроков исполнения;

проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства.

71. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Минпромторга России) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минпромторга России.

72. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя в случаях обращения заявителей с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Минпромторга России.

73. В случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Контроль за проведением полноты и качества предоставления государственной услуги могут осуществлять заявители путем обращения по

вопросам рассмотрения заявлений, соблюдения должностными лицами требований настоящего Регламента:

по номеру телефона, указанному на официальном сайте Минпромторга России в сети Интернет;

по электронной почте Минпромторга России.

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

75. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минпромторга России в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

76. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги в Минпромторг России в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу - Министром.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минпромторга России, единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих устанавливается Правительством Российской Федерации.

77. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

78. Жалоба, поступившая в Минпромторг России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

79. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Минпромторга России, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 76 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством промышленности
и торговли Российской Федерации
государственной услуги по выдаче
документа, подтверждающего длительность
производственного цикла товаров (работ, услуг)

БЛОК-СХЕМА

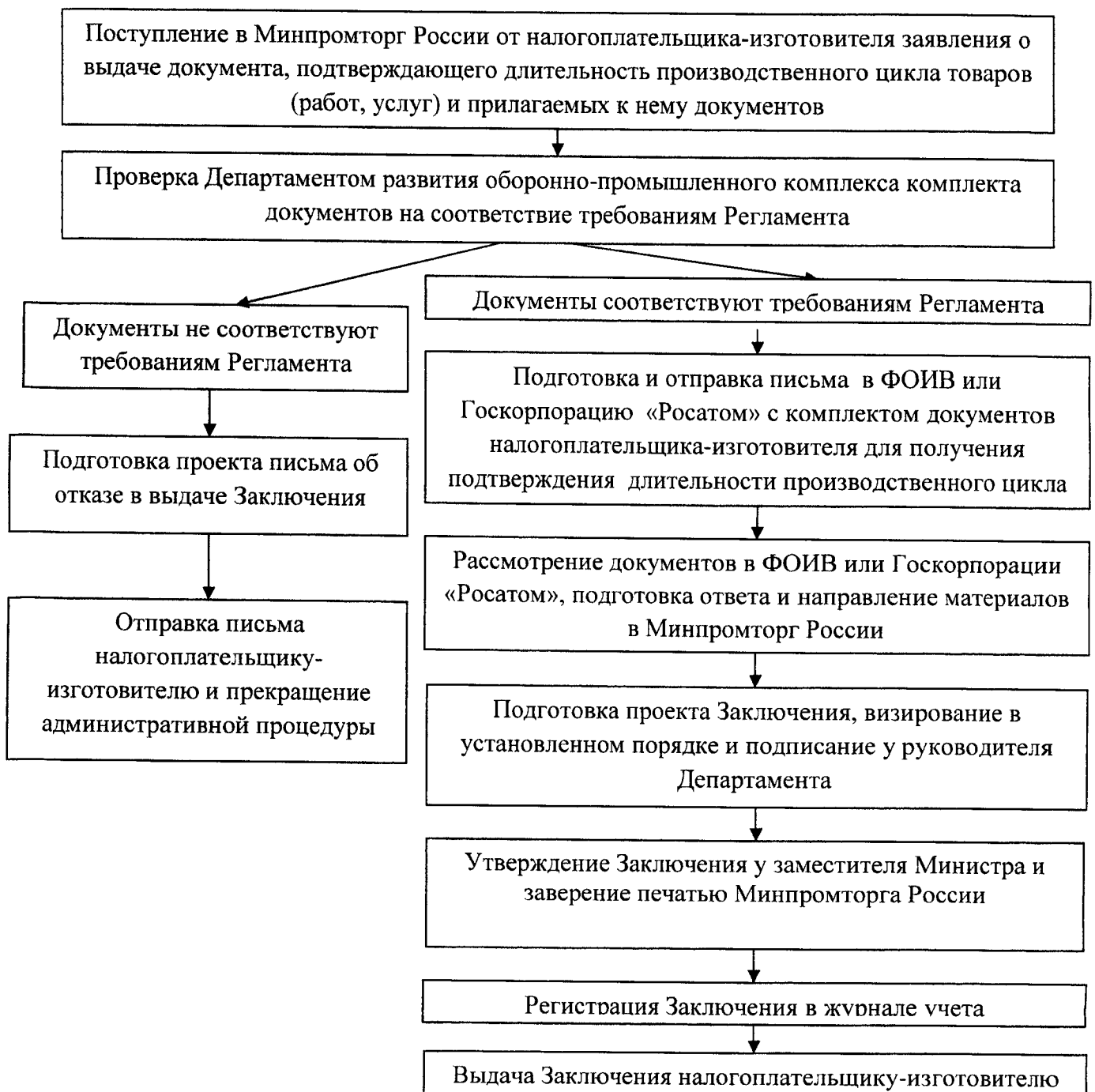
административной процедуры по выдаче документа, подтверждающего
длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) налогоплательщикам
- изготовителям, работающим в сфере деятельности Минпромторга России



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством промышленности
и торговли Российской Федерации
государственной услуги по выдаче
документа, подтверждающего длительность
производственного цикла товаров (работ, услуг)

БЛОК-СХЕМА

административной процедуры по выдаче документа, подтверждающего
длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) налогоплательщикам
- изготовителям, работающим в сфере деятельности других федеральных органов
исполнительной власти или Госкорпорации «Росатом»



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством промышленности
и торговли Российской Федерации
государственной услуги по выдаче
документа, подтверждающего длительность
производственного цикла товаров (работ, услуг)

БЛОК-СХЕМА

административной процедуры по отказу в выдаче документа,
подтверждающего длительность производственного цикла
товаров (работ, услуг) налогоплательщикам - изготовителям,
работающим в сфере деятельности Минпромторга России



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством промышленности
и торговли Российской Федерации
государственной услуги по выдаче
документа, подтверждающего длительность
производственного цикла товаров (работ, услуг)

БЛОК-СХЕМА

административной процедуры по отказу в выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг) налогоплательщикам - изготовителям, работающим в сфере деятельности других федеральных органов исполнительной власти или Госкорпорации «Росатом»

