

Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и торговли Российской Федерации по предоставлению государственной услуги ведения баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения

Приказ · № 2176 · от 30.12.2013 · Министерство промышленности и торговли · Действует с изменениями

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 30 декабря 2013 г. N 2176

Об утверждении Административного регламента Министерства
промышленности и торговли Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги ведения баланса производства,
распространения и применения

взрывчатых материалов промышленного назначения

Зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2014 г.

Регистрационный N 31398

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства промышленности и торговли Российской Федерации по предоставлению государственной услуги ведения баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Рахманова А.Л.

Министр Д.Мантуров

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства промышленности и торговли Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги ведения баланса
производства, распространения и применения
взрывчатых материалов промышленного назначения

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства промышленности и торговли Российской Федерации по предоставлению государственной услуги ведения баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, его должностными лицами и заявителями, взаимодействие Министерства промышленности и торговли Российской Федерации с иными органами государственной власти, учреждениями, организациями при предоставлении

государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, имеющие соответствующие лицензии, выдаваемые в установленном порядке организациям-производителям, организациям-распространителям и организациям-потребителям взрывчатых материалов промышленного назначения.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги ведения баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения предоставляется с использованием средств телефонной связи, на личном приеме заявителя, по почте, в том числе электронной, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

4. Информация об административных процедурах предоставления государственной услуги сообщается по телефонам для консультаций (справок).

5. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистом, уполномоченным на предоставление консультаций (справок), по вопросам, касающимся:

перечня документов, подаваемых заявителем;

сроков и порядка предоставления государственной услуги;

направления выписок из баланса;

порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минпромторга России, участвующих в предоставлении государственной услуги.

6. При ответе на телефонные звонки специалист, уполномоченный на консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Минпромторга России.

7. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения Минпромторга России при необходимости предоставляют консультации (справки) общего характера о местонахождении Минпромторга России, графике работы, документах, необходимых для включения в баланс и предоставления выписок из баланса. Время разговора не должно превышать 5 минут.

8. На официальном сайте Минпромторга России размещаются:

тексты законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

информация о местонахождении, номерах телефонов для консультаций (справок), номере факса, адресе электронной почты Минпромторга России, графике (режиме) работы.

Справочные материалы, касающиеся предоставления государственной услуги, размещены в подразделе "Взрывчатые материалы промназначения" официального сайта Минпромторга России.

9. Сведения о местонахождении Минпромторга России, график (режим) работы, телефоны для справок и консультаций и официальные сайты:

адрес: 109074, Москва, Китайгородский проезд, д. 7;

график (режим) приема запросов, предоставления консультаций и выдачи справок: понедельник - четверг - 10.00 - 18.00, пятница - 10.00 - 16.45, перерыв - 13.00 - 13.45, выходные дни - суббота и воскресенье;

телефоны: (495) 632-87-80, 632-84-59, 539-21-87;

факс: (495) 632-87-80, 632-83-29, 539-21-72;

телефон для справок: (495) 632-87-80;

официальные сайты Минпромторга России: minpromtorg.gov.ru, минпромторг.рф; адрес электронной почты: info_admin@minprom.gov.ru;

адрес Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): gosuslugi.ru.

Информацию о графике (режиме) работы Минпромторга России, а также о порядке предоставления государственной услуги можно получить, воспользовавшись информационно-электронным терминалом в фойе здания Минпромторга России.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга ведения баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения (далее - баланс).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Минпромторгом России. Уполномоченным структурным подразделением Минпромторга России, ответственным за осуществление административных процедур, является Департамент промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии (далее - Департамент).

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

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- опубликование бланка заявки потребности во взрывчатых материалах промышленного назначения;
- утверждение баланса;
- предоставление выписок из баланса заявителям.

Баланс ведется в бумажном и электронном виде.

Сроки предоставления государственной услуги

14. Баланс составляется 1 раз в год. Срок утверждения баланса - не позднее 30 ноября года, предшествующего планируемому году, с направлением выписок из баланса всем включенным заявителям.

15. В течение года при возникновении у заявителей необходимости изменить объем или номенклатуру потребляемых (поставляемых) взрывчатых материалов промышленного назначения в баланс вносятся соответствующие изменения путем разработки 1 раз в месяц дополнений.

Срок предоставления государственной услуги (подготовка и направление заявителю выписки) составляет 30 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя в Минпромторге России.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30 (ч. I), ст. 4084); постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 438 "О Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 24, ст. 2868; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 11, ст. 1316; N 25, ст. 3065; N 26, ст. 3197; N 33, ст. 4088; 2010, N 6, ст. 649; N 9, ст. 960; N 24, ст. 3039; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; N 35, ст. 4574, 4575; N 45, ст. 5854; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 43, ст.

6079; N 46, ст. 6523; N 47, ст. 6653, 6662; 2012, N 1, ст. 192; N 37, ст. 5001; N 43, ст. 5874, 5886; 2013, N 5, ст. 392; N 16, ст. 1966; N 23, ст. 2909; N 33, ст. 4386);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 2000 г. N 513 "О мерах по усилению государственного контроля за производством, распространением и применением взрывчатых веществ и отходов их производства, а также средств взрывания, порохов промышленного назначения и пиротехнических изделий в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 29, ст. 3099; 2011, N 43, ст. 6080); постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июня 2001 г. N 447 "Об утверждении Положения об осуществлении контроля за внешнеэкономической деятельностью в отношении товаров и технологий двойного назначения, которые могут быть использованы при создании вооружений и военной техники" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 24, ст. 2459; 2002, N 41, ст. 3983; 2004, N 20, ст. 1949; 2005, N 7, ст. 562; 2009, N 3, ст. 386; N 25, ст. 3067; 2010, N 42, ст. 5396; 2011, N 23, ст. 3322; N 35, ст. 5096; 2012, N 3, ст. 415; N 15, ст. 1778); постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070; N 52, ст. 7507); постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги ведения баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения заявители направляют (предоставляют) следующие документы:

а) организации-производители:

не позднее 20 августа года, предшествующего планируемому году, письмо в произвольной форме о предоставлении государственной услуги с указанием сведений о наличии лицензии на соответствующий вид деятельности (номер, дата выдачи лицензии) и приложением сведений о производственных возможностях либо возможностях поставки по взрывчатым материалам промышленного назначения, на бумажных носителях или в форме электронного документа, на очередной год (приложение N 1 к Административному регламенту);

б) организации-распространители:

не позднее 20 августа года, предшествующего планируемому году, письмо в произвольной форме о предоставлении государственной услуги с указанием сведений о наличии лицензии на соответствующий вид деятельности (номер, дата выдачи лицензии) и приложением сведений о возможностях поставки по взрывчатым материалам промышленного назначения, на бумажных носителях или в форме электронного документа, на очередной год;

в) организации-потребители:

не позднее 20 октября года, предшествующего планируемому году, письмо в произвольной форме о предоставлении государственной услуги и заявку потребности во взрывчатых материалах промышленного назначения (далее - заявка) (приложение N 2 к Административному регламенту) с указанием номенклатуры и количества продукции, необходимой на очередной год.

Приложения к Административному регламенту в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

18. Минпромторг России не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) обнаружение недостоверных сведений или неточностей в представленных документах;
- б) отсутствие отчетных материалов за предыдущие отчетные периоды;
- в) необоснованное завышение потребляемых объемов взрывчатых материалов промышленного назначения исходя из объемов перевозок за предыдущие периоды;
- г) наличие встречных и необоснованно дальних перевозок взрывчатых материалов промышленного назначения.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. В случаях, изложенных в подпунктах "в" и "г" пункта 20 Административного регламента, заявитель в письме о предоставлении государственной услуги вправе обосновать причины, вследствие которых возникла необходимость увеличения потребляемых объемов и использования предложенных заявителем схем перевозок взрывчатых материалов промышленного назначения.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется Минпромторгом России на безвозмездной основе.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления в Минпромторг России о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Днем поступления заявления в Минпромторг России считается дата регистрации заявления в экспедиции Минпромторга России или дата регистрации на Едином портале с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае представления заявления по почте регистрация в экспедиции Минпромторга России должна быть проведена не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления заявления.

В случае направления заявления почтовым отправлением заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц.

Прием, регистрация и распределение поступающей корреспонденции по предоставлению государственной услуги в электронной форме осуществляются структурным подразделением Минпромторга России в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Минпромторге России.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

26. В помещении рабочее место ответственного исполнителя, предоставляющего государственную услугу, оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть Интернет, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста (специалистов), графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о федеральном органе исполнительной власти, предоставляющем государственную услугу:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адреса официальных сайтов;

телефонный номер и адрес электронной почты.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

28. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

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

- возможность выбора формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа);
- размещение информации на официальном сайте Минпромторга России в сети Интернет: minpromtorg.gov.ru, минпромторг.рф;
- размещение информации на Едином портале;
- информирование заявителей с использованием средств связи: телефонной, почтовой, электронной почты, а также непосредственно в Минпромторге России;
- предоставление государственной услуги в срок;
- отсутствие жалоб.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в

многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Минпромторг России при предоставлении государственной услуги не осуществляет взаимодействия с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

опубликование бланка заявки потребности во взрывчатых материалах промышленного назначения; составление и утверждение баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения;

внесение дополнений и изменений в баланс;

предоставление выписок из баланса.

Порядок и последовательность действий при предоставлении государственной услуги ведения баланса указаны в блок-схемах (приложения N 3, 4 к Административному регламенту).

Опубликование бланка заявки потребности во взрывчатых материалах промышленного назначения

31. Бланк заявки потребности во взрывчатых материалах промышленного назначения

подготавливается и направляется уполномоченным должностным лицом Минпромторга России на согласование в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Ростехнадзор) в срок до 1 марта года, предшествующего планируемому году.

32. Согласованный бланк заявки потребности во взрывчатых материалах промышленного назначения на планируемый год публикуется ответственным исполнителем Департамента (далее - ответственный исполнитель) на официальном сайте Минпромторга России и Едином портале до 1 мая года, предшествующего планируемому году.

Составление и утверждение баланса производства, распространения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения

33. Основанием начала административной процедуры является поступление в Минпромторг России в установленные сроки документов, указанных в пункте 17 Административного регламента (далее - комплект документов).

34. Заявитель направляет (представляет) комплект документов на бумажных носителях или в форме

электронного документа.

35. Имеющие более одной страницы документы должны иметь нумерацию страниц, быть прошиты нитью, место связки которой на последнем листе документа должно иметь наклейку и запись общего количества сшитых листов, заверенную подписью заявителя и печатью.

36. Полученные документы регистрируются в установленном делопроизводством порядке и направляются в Департамент.

37. Ответственный исполнитель рассматривает комплект документов на предмет:

а) правильности заполнения;

б) указания достоверных сведений и отсутствия неточностей в представленных документах;

в) наличия от заявителя отчетных материалов за предыдущие отчетные периоды (в случае выдачи выписок за предыдущие отчетные периоды);

г) отсутствия необоснованного завышения потребляемых объемов исходя из объемов производства, приобретения, перевозок и потребления взрывчатых материалов промышленного назначения за предыдущие периоды;

д) отсутствия встречных и необоснованно дальних перевозок взрывчатых материалов промышленного назначения исходя из анализа географического положения и транспортной доступности потребителей и производителей взрывчатых материалов промышленного назначения.

38. Если в результате рассмотрения выявлены неточности и (или) обнаружены недостоверные сведения, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней от даты поступления документов направляет (вручает) заявителю уведомление о необходимости устранения выявленных недостатков в течение 10 рабочих дней, подписанное директором Департамента или заместителем директора Департамента.

39. В случае непредставления исправленных документов в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости устранения недостатков заявителю направляется соответствующее уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, подписанное директором Департамента (его заместителем), с приложением документов, представленных заявителем.

40. С целью исключения встречных и необоснованно дальних перевозок на основании полученных заявок (с указанием необходимых объемов и номенклатуры взрывчатых материалов промышленного назначения), а также на основании данных о производственных мощностях ответственным исполнителем Департамента составляется схема направлений грузопотоков опасных грузов класса 1 по видам транспорта.

41. Ответственный исполнитель направляет в Минтранс России схему направлений грузопотоков опасных грузов класса 1 для согласования.

42. Минтранс России проводит процедуру согласования схемы направлений грузовых потоков опасных грузов класса 1 и в срок, не превышающий 30 календарных дней от даты ее поступления, направляет письмо о согласовании или об отказе в согласовании с обоснованием причин в Минпромторг России.

43. На основании представленных заявок ответственный исполнитель производит расчет суммарной потребности во взрывчатых материалах промышленного назначения.

44. По результатам рассмотрения представленных документов ответственный исполнитель в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому году, составляет проект баланса.

45. Подготовленный ответственным исполнителем проект баланса не позднее 20 ноября года, предшествующего планируемому году, визируется заместителем директора Департамента.

46. Завизированный проект баланса не позднее 25 ноября года, предшествующего планируемому году, утверждается директором Департамента, подпись которого заверяется гербовой печатью.

47. После утверждения баланса, не позднее 30 ноября года, предшествующего планируемому году, выписки из баланса направляются в форме электронного документа или на бумажном носителе в

адреса заявителей.

48. Сводные данные из баланса направляются в Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России) и Ростехнадзор.

49. Утвержденные балансы подлежат хранению в Департаменте в течение пяти лет.

Внесение дополнений и изменений в баланс

50. Основанием начала административной процедуры является поступление в Минпромторг России комплекта документов с дополнительными данными по объемам и/или номенклатуре взрывчатых материалов промышленного назначения либо данными об изменении организации-производителя (организации-распространителя) взрывчатых материалов промышленного назначения. В письме заявителем указываются обстоятельства, в результате которых возникла необходимость внесения вышеназванных изменений.

51. Порядок внесения дополнений и изменений в баланс аналогичен порядку составления баланса, при этом, если в соответствии с обращением заявителя необходимо включить в баланс организации - производители, распространители и потребители, ранее не обращавшиеся по вопросу получения выписок (либо в случае изменения названия, организационно-правовой формы заявителя) и/или исключить указанные организации из баланса, а также в случае необходимости исправления технических ошибок, допущенных заявителем при подготовке комплекта документов, срок предоставления заявок ограничивается 15-м числом текущего месяца.

52. Если в соответствии с обращением заявителя необходимо добавить новую номенклатуру взрывчатых материалов промышленного назначения, заявителю необходимо дополнительно к комплекту документов предоставить сведения о наличии у него разрешения на применение взрывчатых материалов промышленного назначения, выдаваемого Ростехнадзором в соответствии с Положением о порядке выдачи разрешений на применение взрывчатых материалов промышленного назначения и проведение взрывных работ, утвержденным постановлением Федерального горного и промышленного надзора России от 28.04.2003 N 28 (зарегистрировано Минюстом России 30.04.2003, регистрационный N 4470).

53. Заявитель направляет (представляет) комплект документов на бумажных носителях или в форме электронного документа.

54. Имеющие более одной страницы документы должны иметь нумерацию страниц, быть прошиты нитью, место связки которой на последнем листе документа должно иметь наклейку и запись общего количества сшитых листов, заверенную подписью заявителя и печатью.

55. Полученные документы регистрируются в установленном делопроизводством порядке и направляются в Департамент.

56. Ответственный исполнитель рассматривает комплект документов на предмет:

- а) правильности заполнения;
- б) указания достоверных сведений и отсутствия неточностей в представленных документах;
- в) наличия от заявителя отчетных материалов за предыдущие отчетные периоды (в случае выдачи выписок за предыдущие отчетные периоды);
- г) отсутствия необоснованного завышения потребляемых объемов исходя из объемов производства, приобретения, перевозок и потребления взрывчатых материалов промышленного назначения за предыдущие периоды;
- д) отсутствия встречных и необоснованно дальних перевозок взрывчатых материалов промышленного назначения исходя из анализа географического положения и транспортной доступности потребителей и производителей взрывчатых материалов промышленного назначения.

57. Если в результате рассмотрения выявлены неточности и (или) обнаружены недостоверные сведения, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней от даты поступления документов направляет (вручает) заявителю уведомление о необходимости устранения выявленных недостатков в течение 10 рабочих дней, подписанное директором Департамента или заместителем директора

Департамента.

58. В случае непредставления исправленных документов в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости устранения недостатков заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги, подписанное директором Департамента (его заместителем), с приложением документов, представленных заявителем.

59. Утвержденный баланс с изменениями направляется в ФСБ России и Ростехнадзор.

60. Утвержденный баланс с изменениями подлежит хранению в установленном порядке в течение пяти лет. Предоставление выписок из баланса

61. Основанием начала административной процедуры предоставления выписок из баланса является запрос заявителя.

62. Выписки из баланса направляются заявителям на бумажном носителе или в форме электронного документа.

63. Выписка организации-потребителя формируется из баланса в соответствии с заявкой потребности, представленной организацией.

64. Выписка организации-потребителя включает в себя код строки с наименованием взрывчатого материала, его единицу измерения, общее количество (в том числе поквартальную разбивку) потребности, наименование поставщика (завода-изготовителя либо организации-распространителя, поставляющих продукцию). Для каждого наименования в выписке формируется учетный номер. Выписка действительна при наличии действующих лицензий.

65. Выписка организации-производителя (распространителя) включает в себя письмо с кодом строки с наименованием взрывчатого материала, его единицу измерения, общее количество (в том числе поквартальную разбивку) потребности, наименование потребителя и его почтовый адрес. Для каждого наименования в выписке формируется учетный номер. Выписка действительна при наличии действующих лицензий.

66. Выписки из баланса подписываются уполномоченным заместителем директора Департамента, подпись которого заверяется печатью "Для документов". Выписка в форме электронного документа заверяется электронной подписью уполномоченного заместителя директора Департамента.

IV. Формы контроля

за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

68. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

69. Контроль за предоставлением государственной услуги включает:

- постановку поручений по предоставлению государственной услуги на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе предоставления государственной услуги;
- подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии предоставления государственной услуги;
- подготовку и обобщение данных о содержании и сроках предоставления государственной услуги;
- снятие поручений по предоставлению государственной услуги с контроля.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

70. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

71. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся специалистами Минпромторга России в соответствии с ежегодно утверждаемым комплексным планом работы Минпромторга России.

72. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут проводиться в случаях обращения заявителя с жалобой на решения или действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом.

73. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки в действиях специалистов при предоставлении государственной услуги и предложения по их устранению.

74. Справка подписывается проверяющим и директором (заместителем директора) Департамента.

Ответственность должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

75. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по выполнению административных процедур и соблюдению требований Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут персональную ответственность.

Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением государственной

услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

76. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минпромторг России, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

77. Граждане, их объединения и организации могут сообщить о качестве предоставления государственной услуги через личный кабинет пользователя на Едином портале.

78. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной либо электронной форме) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Минпромторга России, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействие) Минпромторга России

и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих

при предоставлении государственной услуги

79. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минпромторга России и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) 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;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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 Минпромторга России, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

80. Предметом жалобы являются нарушения прав и законных интересов заявителя, неправомерные решения, действия или бездействие должностных лиц Минпромторга России, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики.

Органы государственной власти

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

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

82. Жалоба на решения, принятые директором (заместителем директора) Департамента, рассматривается заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

83. Действия (бездействие) и решения Минпромторга России, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

84. В жалобе на действия (бездействие) и решения Минпромторга России, принятые в рамках предоставления государственной услуги, указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Минпромторга России либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организаций);
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения (при отсутствии указания на способ информирования лицо информируется любым доступным способом).

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Права заинтересованных лиц на получение информации и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

85. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Минпромторг России с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

86. Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью Минпромторга России.

Сроки рассмотрения жалобы

87. Жалоба, поступившая в Минпромторг России, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

88. В случае обжалования отказа Минпромторга России, должностного лица Минпромторга России в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

89. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Минпромторга России принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю на следующий рабочий день после принятия решения.

91. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. Порядок обжалования решения по жалобе

92. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Принятое в соответствии с пунктом 89 Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минпромторга России, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в письменной или электронной форме.