

## ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ

### ПРИКАЗ

ОТ 26 НОЯБРЯ 2020 ГОДА N 459

#### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПО ВОПРОСАМ БЕЗОПАСНОСТИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ, БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ**

В соответствии со [статьей 14.1 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст.3588, 2018, N 31, ст.4860), [статьей 9.1 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 117-ФЗ "О безопасности гидротехнических сооружений"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст.3589, 2018, N 31, ст.4860), [статьей 28.1 Федерального закона от 26 марта 2003 г. N 35-ФЗ "Об электроэнергетике"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 11, ст.1177, 2020, N 31, ст.5040), [частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2020, N 31, ст.5027), [пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; 2018, N 46, ст.7050), [подпунктом "а" пункта 12 Положения об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики](#), утвержденного [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2019 г. N 1365](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 44, ст.6204),

приказываю:

Утвердить прилагаемый [Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по организации проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики](#).

Руководитель  
А.В.Алёшин

Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Российской Федерации  
15 июня 2021 года,  
регистрационный N 63872

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом Федеральной службы**  
**по экологическому, технологическому**  
**и атомному надзору**  
**от 26 ноября 2020 года N 459**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПО**

## ВОПРОСАМ БЕЗОПАСНОСТИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ, БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по организации проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Ростехнадзора и его территориальных органов при предоставлении государственной услуги по организации проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики (далее - государственная услуга), порядок взаимодействия должностных лиц Ростехнадзора (его территориальных органов) с заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между Ростехнадзором (его территориальным органом) и юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) при предоставлении государственной услуги.

#### КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (их уполномоченные представители), работники которых подлежат аттестации в территориальных аттестационных комиссиях в соответствии с [пунктом 5 Положения об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2019 г. N 1365](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 44, ст.6204) (далее - [Положение об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики](#)).

#### ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) на официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Ростехнадзора, сеть "Интернет" соответственно);

2) на информационных стендах в помещениях Ростехнадзора и его территориальных органов;

3) по справочным телефонам;

4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"<sup>1</sup> (далее - ЕПГУ);

---

<sup>1</sup> [Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)"](#), утвержденное [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст.6274; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2021).

5) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг муниципальных услуг (функций)"<sup>2</sup> (далее - Федеральный реестр).

---

<sup>2</sup> [Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)"](#), утвержденное [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября](#)

[2011 г. N 861.](#)

5. Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов;
- 2) на информационных стендах;
- 3) на ЕПГУ;
- 4) в Федеральном реестре.

5. На официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов, а также на информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) электронные копии законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе текст Административного регламента с приложениями;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- 3) образцы заполнения заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) информация о наличии соглашения о взаимодействии между Ростехнадзором (территориальным органом Ростехнадзора) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 5) график работы должностных лиц Ростехнадзора и его территориальных органов, ответственных за прием и регистрацию заявительных документов;
- 6) справочные телефоны структурных подразделений Ростехнадзора, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- 7) адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Ростехнадзора и его территориальных органов в сети Интернет.

6. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы и образцы заполнения заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

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

8. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на ЕПГУ, предоставляется бесплатно.

9. Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги посредством телефонной связи должно составлять не более пяти минут.

10. Продолжительность индивидуального информирования в устной форме каждого заинтересованного лица составляет не более десяти минут.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Организация проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики.

### НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Ростехнадзором.

13. Ростехнадзор 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный [постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2020, N 39, ст.6038).

### ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) направление (вручение) заявителю выписки из протокола территориальной аттестационной комиссии Ростехнадзора, содержащей результаты проведения аттестации ([приложение N 1 к Административному регламенту](#));

2) направление заявителю выписки из протокола центральной аттестационной комиссии Ростехнадзора, содержащей результаты рассмотрения апелляции на решения, действия (бездействие) территориальной аттестационной комиссии ([приложение N 2 к Административному регламенту](#));

3) направление (вручение) заявителю уведомления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц.

### **СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

15. Аттестация проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения территориальным органом Ростехнадзора заявления об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики и прилагаемых к нему документов (далее -

заявительные документы).

16. В течение 5 рабочих дней со дня получения территориальными органами Ростехнадзора заявительных документов принимается одно из следующих решений:

о допуске к прохождению аттестации, с указанием даты, времени и места проведения аттестации работника, указанного заявителем в соответствующем заявлении;

об отказе в допуске работника к прохождению аттестации (с мотивированным обоснованием причин отказа).

17. Результаты аттестации, а также результаты рассмотрения апелляции на решения, действия (бездействие) территориальных аттестационных комиссий оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, а также протоколом центральной аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения аттестации или рассмотрения апелляции.

Направление выписки из протокола заседания центральной или территориальной аттестационной комиссии осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня оформления протокола заседания центральной или территориальной аттестационной комиссии.

18. Уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц, в случае изменения фамилии, имени или отчества аттестованного лица направляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, его территориальным органом в течение 15 рабочих дней со дня получения заявительных документов.

#### **НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

#### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

20. Для проведения аттестации заявителем предоставляется в территориальный орган Ростехнадзора заявление, содержащее сведения о работнике, направляемом заявителем на аттестацию (далее - заявление об аттестации). Форма заявления приведена в [приложении N 3 к Административному регламенту](#).

21. К заявлению об аттестации прилагаются:

копии документов о квалификации по результатам дополнительного профессионального образования в области промышленной безопасности по дополнительным профессиональным программам, соответствующим заявленной области аттестации, полученных в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления об аттестации (в отношении работников, обязанных получать дополнительное профессиональное образование в области промышленной безопасности в соответствии с [пунктом 1 статьи 14.1 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст.3588; 2018, N 31, ст.4860) (далее - [Федеральный закон "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"](#));

согласие на обработку персональных данных работника, направляемого на аттестацию, оформленное в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3451; 2020, N 17, ст.2701) (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), форма которого приведена в [приложении N 4 к Административному регламенту](#).

22. Для подачи апелляции на решения, действия (бездействие) территориальной аттестационной комиссии заявитель подает заявление об апелляции, форма которого приведена в [приложении N 5 к Административному](#)



[регламенту](#) (далее - заявление об апелляции).

23. В случае необходимости внесения изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц, в случае изменения фамилии, имени или отчества аттестованного лица заявитель направляет заявление, форма которого приведена в [приложении N 6 к Административному регламенту](#).

К заявлению о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц, в случае изменения фамилии, имени или отчества аттестованного лица, прилагаются копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества работника.

24. В случае необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет заявление, рекомендуемый образец которого приведен в [приложении N 7 Административного регламента](#).

К заявлению о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах прилагается копия документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

25. Заявление об аттестации, заявление об апелляции, заявление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц, в случае изменения фамилии, имени или отчества аттестованного лица, заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подписываются руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем заявителя, заверяется печатью заявителя (при наличии) или оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя заявителя (далее - усиленная квалифицированная электронная подпись).

26. Указанные в пунктах 20-24 Административного регламента документы могут быть представлены (направлены) на бумажном носителе непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть Интернет, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или Единого портала тестирования в области промышленной безопасности, безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал тестирования)<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Пункт 28 Положения об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

27. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины или внесение платы за предоставление государственной услуги, находящийся в распоряжении Федерального казначейства.

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления:

1) 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) 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

3) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 [части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

29. Заявителем по собственной инициативе может быть представлен документ об уплате государственной пошлины.

В случае уплаты государственной пошлины в безналичной форме представляется платежное поручение с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

В случае уплаты государственной пошлины в наличной форме представляется квитанция, выданная банком, либо квитанция, выданная должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах<sup>4</sup>, дополнительное подтверждение уплаты государственной пошлины не требуется<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> [Статья 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2017, N 31, ст.4785) (далее - [Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ](#)).

<sup>5</sup> [Пункт 3 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст.3340; 2020, N 48, ст.7627).

### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов (при личном приеме), необходимых для предоставления государственной услуги, не поддающихся прочтению;

2) наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также отсутствие в них необходимых сведений, подписей;

3) отсутствие подтверждения действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в виде сформированного электронного дела через Единый портал тестирования и ЕПГУ.

### **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

неправильно заполненные формы заявления об аттестации (заявления об апелляции, заявления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц, в случае изменения фамилии, имени или отчества аттестованного лица) или представление документов, указанных в пунктах 21 и 23 Административного регламента, не в полном объеме;

неуплата государственной пошлины.

33. Ростехнадзор не вправе отказывать в приеме и предоставлении государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте Ростехнадзора и его территориальных органов в сети Интернет.

#### **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**

34. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### **ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

35. За направление выписки из протокола заседания территориальной аттестационной комиссии уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленных [статьями 333.18 и 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст.3340; 2020, N 31, ст.5024).

36. Совершение иных юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги осуществляется Ростехнадзором бесплатно.

#### **ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

37. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

#### **МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ**

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

#### **СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

39. Регистрация заявительных документов, поступивших в территориальный орган Ростехнадзора, осуществляется в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора.

40. Срок регистрации заявительных документов:



- 1) при подаче заявительных документов до 15:00 - в день получения;
- 2) при подаче заявительных документов после 15:00 - на следующий день после получения до 10:00.

41. Заявительные документы, поступившие посредством ЕПГУ, а также через официальный сайт Ростехнадзора в сети Интернет в форме электронного документа, регистрируются в день получения заявления Ростехнадзором.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ**

42. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

43. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети "Интернет".

44. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении территориального органа Ростехнадзора, предусмотренном для приема заявителей (их представителей), а также на ЕПГУ и на официальном сайте территориального органа Ростехнадзора в сети Интернет.

45. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им должны обеспечиваться<sup>б</sup>:

<sup>б</sup> [Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст.4563; 2014, N 49, ст.6928).

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами (в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги);

на каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО [СТАТЬЕЙ 15.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"](#)**

46. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), не предусмотрена.

Заявитель вправе получить государственную услугу в любом территориальном органе Ростехнадзора, предоставляющем государственную услугу, по своему выбору.

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

- 1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге);
- 2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или Единого портала тестирования);
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 5) отношение количества жалоб заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, к общему числу поданных заявительных документов за отчетный период;
- 6) количество судебных исков по обжалованию решений территориального органа Ростехнадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

48. Заявителю при предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

запись на прием в территориальный орган Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация в территориальном органе Ростехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Ростехнадзора (его территориального органа), должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего Ростехнадзора (его территориального органа).

В рамках подачи заявления о предоставлении (получении результата) государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица Ростехнадзора, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать десять минут.

49. Возможность получения государственной услуги в территориальном органе Ростехнадзора, предоставляющем государственную услугу, посредством направления запроса о предоставлении нескольких государственных услуг не предусмотрена.

### **ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

50. Государственная услуга оказывается по экстерриториальному принципу в любом территориальном органе Ростехнадзора, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя.

51. Для обеспечения возможности подачи обращения в электронной форме о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

52. При направлении в Ростехнадзор заявительных документов, указанных в пунктах 20-24 Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с [Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст.2036; 2020, N 24, ст.3755) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст.3744; 2018, N 36, ст.5623) (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 634).

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в территориальный орган Ростехнадзора о предоставлении справочной либо иной информации, не предполагающей получения государственной услуги, а также в случаях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации N 634.

### **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**

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

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение представленных документов и принятие решения о допуске к прохождению аттестации либо отказе в допуске работника к прохождению аттестации;

3) проверка знаний аттестуемого и принятие решения об аттестации либо об отказе в аттестации;

4) рассмотрение центральной аттестационной комиссией Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору апелляций на решения, действия (бездействие) территориальных аттестационных комиссий;

5) направление заявителю выписки из протокола заседания центральной или территориальной аттестационной комиссии;

6) направление заявителю уведомления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц.

54. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, а также Единого портала тестирования;

2) рассмотрение заявительных документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, а также Единого портала тестирования, и выдача результата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

### **ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

55. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в территориальные органы Ростехнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. При личной подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальный орган Ростехнадзора представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документы, подтверждающие его полномочия на подачу документов.

57. Представленные документы регистрируются в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора в срок, указанный в пункте 40 Административного регламента.

58. Не позднее одного рабочего дня со дня регистрации представленные документы направляются в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.

59. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

60. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация представленных документов и передача их на рассмотрение в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.

### **РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДОПУСКЕ К ПРОХОЖДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ЛИБО ОТКАЗЕ В ДОПУСКЕ РАБОТНИКА К ПРОХОЖДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ**

61. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированных в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора заявительных документов.

62. Начальник (заместитель начальника) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявительных документов назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки заявительных документов.

63. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки заявительных документов, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов:

1) осуществляет проверку соответствия заявительных документов требованиям, установленным Административным регламентом;

2) осуществляет проверку информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием данных, содержащихся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> [Пункт 6 части 3 статьи 21, пункт 3 части 3 статьи 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.](#)

64. По результатам проверки представленных заявительных документов начальник (заместитель начальника) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, принимает одно из следующих решений:

о допуске работника к прохождению аттестации;

об отказе в допуске работника к прохождению аттестации, в случае если заявительные документы оформлены и представлены с нарушением требований, установленных Административным регламентом, либо в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах отсутствует информация, подтверждающая факт уплаты государственной пошлины.

65. Структурное подразделение Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявительных документов в территориальный орган Ростехнадзора.

66. В уведомлении должны быть:

информация о принятом решении о допуске либо отказе в допуске работника к прохождению аттестации;

информация о дате, времени и месте проведения аттестации (в случае допуска работника к прохождению аттестации);

мотивированное обоснование причин отказа в допуске работника к прохождению аттестации.

Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет.

67. Критерием принятия решения о допуске к прохождению аттестации либо отказе в допуске работника к прохождению аттестации является наличие или отсутствие оснований для отказа в допуске работника к прохождению аттестации, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента.

68. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления, содержащего одно из решений, указанных в пункте 66 Административного регламента.

## **ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ АТТЕСТУЕМОГО И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В АТТЕСТАЦИИ**

69. Основанием для начала административной процедуры является принятие начальником (заместителем начальника) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, решения о допуске работника к прохождению аттестации.

70. Аттестация проводится территориальными комиссиями Ростехнадзора в форме тестирования в электронной форме.



71. В случае невозможности проведения в установленное время компьютерного тестирования по причине технических неисправностей используемого для тестирования оборудования, нарушения в работе Единого портала тестирования территориальная аттестационная комиссия Ростехнадзора делает отметку в протоколе заседания территориальной аттестационной комиссии и не позднее 5 рабочих дней с даты фиксации такого факта структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет уведомление о допуске работника к прохождению аттестации, в котором содержится информация о дате, времени и месте проведения аттестации в соответствии с пунктом 66 Административного регламента.

72. Результат проведения аттестации оформляется протоколом заседания территориальной аттестационной комиссии Ростехнадзора в течение 3 рабочих дней со дня проведения аттестации и содержит одно из следующих решений:

об аттестации аттестуемого лица по результатам тестирования;

об отказе в аттестации.

73. В случае неявки на аттестацию территориальная аттестационная комиссия Ростехнадзора вносит сведения о каждом лице, не явившемся для прохождения компьютерного тестирования, в протокол заседания территориальной аттестационной комиссии.

74. Критерием принятия решения об аттестации либо об отказе в аттестации является результат тестирования в электронной форме.

75. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола заседания территориальной аттестационной комиссии Ростехнадзора с результатами аттестации, неявкой на аттестацию.

### **РАССМОТРЕНИЕ ЦЕНТРАЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕШЕНИЯ, ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

76. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в центральный аппарат Ростехнадзора заявления об апелляции.

77. Заявление об апелляции регистрируется в системе делопроизводства центрального аппарата Ростехнадзора в срок, указанный в пункте 40 Административного регламента.

78. Не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявление об апелляции направляется в структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.

79. Заявление об апелляции рассматривается центральной аттестационной комиссией Ростехнадзора в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения заявления об апелляции.

80. В ходе рассмотрения заявления об апелляции центральная аттестационная комиссия Ростехнадзора проверяет доводы, указанные в заявлении об апелляции, а также корректность и обоснованность оценки результата компьютерного тестирования.

81. По результатам рассмотрения заявления об апелляции центральная аттестационная комиссия Ростехнадзора принимает решение об аттестации или отказе в аттестации аттестуемого лица.

Результат рассмотрения заявления об апелляции оформляется протоколом заседания центральной аттестационной комиссии Ростехнадзора, который подписывается председателем, всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими при рассмотрении заявления об апелляции.

82. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола заседания центральной аттестационной комиссии Ростехнадзора.

## НАПРАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

83. Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения центральной или территориальной аттестационными комиссиями об аттестации либо отказе в аттестации.

84. Не позднее 10 рабочих дней с даты оформления протокола заседания центральной или территориальной аттестационными комиссиями структурное подразделение Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет выписку из протокола заседания центральной или территориальной аттестационных комиссий, и вносит сведения об аттестованном лице в реестр лиц, аттестованных центральной аттестационной комиссией, территориальными аттестационными комиссиями.

85. Выдача или направление заявителю выписки из протокола территориальной аттестационной комиссии осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении об аттестации:

в территориальном органе Ростехнадзора;

почтовым отправлением;

в электронной форме.

Структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания секретарем территориальной аттестационной комиссии Ростехнадзора выписки из протокола территориальной аттестационной комиссии, направляет ее в структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями.

86. При указанном в заявлении способе получения "в территориальном органе Ростехнадзора" структурное подразделение территориального органа Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, осуществляет выдачу выписки из протокола территориальной аттестационной комиссии:

руководителю юридического лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

индивидуальному предпринимателю при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

лицу, действующему на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя на получение документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также подлинника документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

В случае если заявитель в течение 15 рабочих дней не обратился в территориальный орган Ростехнадзора для получения выписки из протокола территориальной аттестационной комиссии, должностное лицо, ответственное за работу с заявителями, структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора направляет выписку из протокола территориальной аттестационной комиссии почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

87. При указанном в заявлении способе получения "почтовым отправлением" должностное лицо структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, не позднее 1 дня рабочего со дня принятия решения о результате предоставления государственной услуги направляет выписку из протокола территориальной аттестационной комиссии почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

88. При указанном в заявлении способе получения "в электронной форме" должностное лицо структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет выписку из протокола заседания территориальной аттестационной комиссии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет.

89. Выписка из протокола заседания центральной аттестационной комиссии направляется заявителю не позднее 10 рабочих дней со дня оформления протокола заседания центральной аттестационной комиссии посредством направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего

доступа, включая сеть Интернет.

90. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является решение центральной или территориальной аттестационными комиссиями об аттестации либо отказе в аттестации.

91. Результатом административной процедуры является оформление выписки из протокола заседания центральной или территориальной аттестационной комиссии.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является вручение (направление) заявителю выписки из протокола заседания центральной или территориальной аттестационной комиссии.

### **НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ УВЕДОМЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В РЕЕСТРЕ АТТЕСТОВАННЫХ ЛИЦ**

93. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного в системе делопроизводства Ростехнадзора заявления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц.

94. Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления структурное подразделение Ростехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит изменения в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц, и направляет заявителю уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц.

95. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является наличие сведений о заявителе в реестре аттестованных лиц.

96. Результатом административной процедуры является направление уведомления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аттестованных лиц.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в Ростехнадзоре результата административной процедуры, указанного в пункте 96 Административного регламента.

### **РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПИВШИХ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕПГУ, А ТАКЖЕ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ТЕСТИРОВАНИЯ И ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТА В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ПОДПИСАННОГО УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

98. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявительных документов, поступивших посредством ЕПГУ, а также Единого портала тестирования, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 62-64 Административного регламента.

99. Представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

100. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

101. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется исполнителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Информация, поступившая по запросам Исполнителя в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, учитывается при принятии решения по результатам рассмотрения заявления и документов.

102. Критерием принятия решения о допуске к прохождению аттестации либо отказе в допуске работника к прохождению аттестации является наличие или отсутствие оснований для отказа в допуске работника к прохождению аттестации, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента.

103. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о допуске заявителя к прохождению аттестации либо отказе в допуске заявителя к прохождению аттестации с мотивированным обоснованием причины отказа.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о допуске заявителя к прохождению аттестации либо отказе в допуске заявителя к прохождению аттестации с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в систему электронного документооборота Ростехнадзора.

### **ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

104. В случае допущения Ростехнадзором (его территориальным органом) опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе представить в территориальный орган Ростехнадзора непосредственно, направить почтовым отправлением либо посредством ЕПГУ подписанное заявителем или его уполномоченным представителем, оформленное в виде электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в свободной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

105. Рассмотрение письма исполнителем, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и передача в структурное подразделение Ростехнадзора, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок при оформлении в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

106. В случае отсутствия опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, направляется уведомление об отсутствии указанных в его заявлении ошибок и (или) опечаток.

### **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕПГУ, АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ [СТАТЬИ 10 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"](#)**

107. Заявитель направляет заявительные документы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через ЕПГУ с учетом требований, предусмотренных в пункте 52 Административного регламента.

108. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа с использованием ЕПГУ днем его подачи считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота территориального органа Ростехнадзора.

109. Формирование заявления заявителем на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, при этом необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании заявления через ЕПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пунктах 20, 21 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"<sup>8</sup> (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

<sup>8</sup> Утверждено [постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" \(Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49 \(ч.5\), ст.7284; 2020, N 34, ст.5484\).](#)

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

110. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 20, 21 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Ростехнадзора посредством ЕПГУ, а также посредством Единого портала тестирования.

111. Территориальный орган Ростехнадзора определяет должностное лицо, ответственное за прием документов, поступивших посредством ЕПГУ, а также посредством Единого портала тестирования.

112. В случае подачи заявления об аттестации в виде электронного документа с использованием ЕПГУ, а также Единого портала тестирования территориальный орган Ростехнадзора обеспечивает заявителю прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации запроса - один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации территориальным органом Ростехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

113. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 30 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срока предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;



2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, поступивших посредством ЕПГУ, а также Единого портала тестирования, направляет заявителю опись в форме электронного документа с отметкой о дате приема заявительных документов.

Прием запроса осуществляется работником структурного подразделения территориального органа Ростехнадзора, ответственного за прием запросов, поступающих через ЕПГУ. Запрос регистрируется в системе делопроизводства территориального органа Ростехнадзора в порядке, установленном пунктами 40 и 41 Административного регламента.

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

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств ЕПГУ.

114. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в территориальный орган Ростехнадзора;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

##### **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

115. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами Ростехнадзора, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Ростехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

##### **ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРOK ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

116. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги структурным подразделением Ростехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется в ходе проведения проверок в установленном порядке, но не реже 1 раза в год.

117. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги структурным подразделением Ростехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляются на основании жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения Ростехнадзора, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ РОСТЕХНАДЗОРА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

120. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

121. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Ростехнадзора осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Ростехнадзора (территориальных органов Ростехнадзора), ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

122. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, по электронной почте, на официальном сайте Ростехнадзора (территориальных органов Ростехнадзора), а также направления в Ростехнадзор (территориальные органы Ростехнадзора) обращений о нарушении положений Административного регламента и получения ответов на них.

### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

#### **ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

123. Заявители могут обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора), его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе с использованием ЕПГУ.

#### **ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

124. Жалоба рассматривается Ростехнадзором в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2018, N 25, ст.3696).

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Ростехнадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Ростехнадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Ростехнадзора может быть подана в Ростехнадзор.

### **СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)**

125. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора, должностных лиц Ростехнадзора посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Ростехнадзора и на ЕПГУ.

126. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

127. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора, должностных лиц Ростехнадзора, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

128. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

[Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

[постановление 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2018, N 25, ст.3696);

[постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 271; 2018, N 49 (часть VI), ст.7600).

129. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 128 Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Ростехнадзора в сети Интернет, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.

Ростехнадзор обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

**Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
предоставления государственной услуги  
по организации проведения аттестации**

**по вопросам промышленной безопасности,  
по вопросам безопасности гидротехнических  
сооружений, безопасности в сфере  
электроэнергетики  
от 26 ноября 2020 года N 459**

Рекомендуемый образец

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ  
НАДЗОРУ**

(наименование аттестационной комиссии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА N \_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Председатель (заместитель  
председателя):

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии)

Секретарь:

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии)

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии)

Проведена аттестация работника

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
(ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА)**

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Причина проведения аттестации	Результаты аттестации			
				Области аттестации			
				А <sup>9</sup>	Б	В	Г

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

<sup>9</sup> В соответствии с Перечнем областей аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики, утвержденным приказом Ростехнадзора от 4 сентября 2021 г. (Официальный интернет-портал правовой информации, 2021, N 0001202102040015).

**Приложение N 2  
к Административному регламенту**

**Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
предоставления государственной услуги  
по организации проведения аттестации  
по вопросам промышленной безопасности,  
по вопросам безопасности гидротехнических  
сооружений, безопасности в сфере  
электроэнергетики  
от 26 ноября 2020 года N 459**

Рекомендуемый образец

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ  
НАДЗОРУ**

**ЦЕНТРАЛЬНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

(наименование аттестационной комиссии)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА N \_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель (заместитель председателя):

Секретарь:

Члены комиссии:

Рассмотрено заявление об апелляции:

г. \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии)

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии)

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии)

Название организации	Идентификационный номер налогоплательщика	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Область аттестации
----------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------	-----------	--------------------

(решение аттестационной комиссии о признании заявителя прошедшим (не прошедшим) аттестацию)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
предоставления государственной услуги  
по организации проведения аттестации  
по вопросам промышленной безопасности,  
по вопросам безопасности гидротехнических  
сооружений, безопасности в сфере**



**электроэнергетики  
от 26 ноября 2020 года N 459**

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПО ВОПРОСАМ  
БЕЗОПАСНОСТИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ, БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ  
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ**

Направляется на аттестацию:

1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)					
2	Дата рождения					
3	Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)					
4	Занимаемая должность					
5	Название организации					
6	Адрес организации					
7	Идентификационный номер налогоплательщика					
8	Телефон, факс, электронная почта организации (при наличии)					
9	Причина аттестации (первичная, периодическая, внеочередная)					
10	Категория работника	<input type="checkbox"/> Работник, ответственный за осуществление производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности организации, эксплуатирующей опасный производственный объект				
		<input type="checkbox"/> Работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, осуществляющей деятельность в области промышленной безопасности				
		<input type="checkbox"/> Работник, являющийся специалистом, осуществляющим авторский надзор в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта, технического перевооружения, консервации и ликвидации опасных производственных объектов				
		<input type="checkbox"/> Работник, осуществляющий функции строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта опасных производственных объектов				
		<input type="checkbox"/> Иная категория <sup>10</sup>				
11	Области аттестации	<table border="1"> <tr> <td align="center">А</td> <td align="center">Б</td> <td align="center">В</td> <td align="center">Г</td> </tr> </table>	А	Б	В	Г
А	Б	В	Г			

Способ получения:

(отметить один из предложенных вариантов знаком "V")

<input type="checkbox"/>	в территориальном органе Ростехнадзора
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением

\_\_\_\_\_ в электронной форме

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

<sup>10</sup> Пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2019 г. N 1365 "О подготовке и об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 44, ст.6204).

**Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
предоставления государственной услуги  
по организации проведения аттестации  
по вопросам промышленной безопасности,  
по вопросам безопасности гидротехнических  
сооружений, безопасности в сфере  
электроэнергетики  
от 26 ноября 2020 года N 459**

Форма

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных"](#), зарегистрирован(а)

по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги по организации проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики, а также внесения сведений в реестр лиц, аттестованных центральной аттестационной комиссией, территориальными аттестационными комиссиями Ростехнадзора даю

согласие \_\_\_\_\_,  
(указать наименование территориального органа Ростехнадзора)

находящемуся \_\_\_\_\_,  
по адресу: \_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до отзыва настоящего Согласия.

"\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение N 5  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
предоставления государственной услуги  
по организации проведения аттестации  
по вопросам промышленной безопасности,  
по вопросам безопасности гидротехнических  
сооружений, безопасности в сфере  
электроэнергетики  
от 26 ноября 2020 года N 459**

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИИ НА РЕШЕНИЯ, ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ  
АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

1. Название организации
2. Идентификационный номер налогоплательщика
3. Адрес организации
4. Адрес электронной почты (при наличии)
5. Прошу пересмотреть результаты аттестации, проведенной

\_\_\_\_\_ (дата проведения аттестации, наименование территориальной аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность работника, область аттестации)

по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (доводы заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение N 6  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
предоставления государственной услуги  
по организации проведения аттестации  
по вопросам промышленной безопасности,  
по вопросам безопасности гидротехнических  
сооружений, безопасности в сфере  
электроэнергетики  
от 26 ноября 2020 года N 459**

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В РЕЕСТРЕ АТТЕСТОВАННЫХ ЛИЦ**

1. Название организации
2. Идентификационный номер налогоплательщика
3. Адрес организации
4. Адрес электронной почты (при наличии)

В соответствии с пунктом 93 Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по организации проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики, прошу внести изменения в

сведения, содержащиеся в реестре  
аттестованных лиц

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество (при

наличии) и должность работника)

в связи с:

\_\_\_\_\_ (указывается причина внесения изменений)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.
  2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.
- "\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

**Приложение N 7  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
предоставления государственной услуги  
по организации проведения аттестации  
по вопросам промышленной безопасности,  
по вопросам безопасности гидротехнических  
сооружений, безопасности в сфере  
электроэнергетики  
от 26 ноября 2020 года N 459**

Рекомендуемый образец

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НЕОБХОДИМОСТИ ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В  
РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

1. Название организации
2. Идентификационный номер налогоплательщика
3. Адрес организации
4. Адрес электронной почты (при наличии)

В соответствии с пунктом 104 Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по организации проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики, прошу исправить опечатку и (или) ошибку

, допущенную в:

\_\_\_\_\_ (описание опечатки и (или) ошибки)

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Электронный текст документа  
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:  
Официальный интернет-портал  
правовой информации  
[www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 15.06.2021,  
N 0001202106150017