


КОПИЯ



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минпромторг России)**

  
 МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
 Регистрационный № 45050  
 от 29 декабря 2016

**ПРИКАЗ**

31 октября 2016 г.


№ 3859

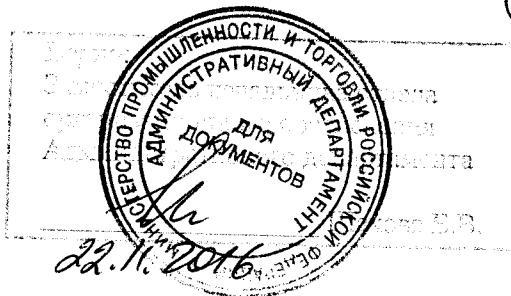
Москва

**О внесении изменений в приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 07 июня 2012 г. № 750 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством промышленности и торговли Российской Федерации государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг)»**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 07 июня 2012 г. № 750 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством промышленности и торговли Российской Федерации государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла товаров (работ, услуг)» (зарегистрирован Минюстом России 21 сентября 2012 г., регистрационный № 25509).

Министр

 Д.В. Мантуров



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Минпромторга России  
от 31 октября 2016 г. № 3859

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в приказ Министерства промышленности и торговли  
Российской Федерации от 07 июня 2012 г. № 750 «Об утверждении  
административного регламента предоставления Министерством  
промышленности и торговли Российской Федерации государственной услуги  
по выдаче документа, подтверждающего длительность производственного  
цикла товаров (работ, услуг)»**

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя  
Министра А.В. Потапова.».

2. В административном регламенте предоставления Министерством  
промышленности и торговли Российской Федерации государственной услуги по  
выдаче документа, подтверждающего длительность производственного цикла  
товаров (работ, услуг), утвержденном указанным приказом:

а) слова «Департамент развития оборонно-промышленного комплекса» в  
соответствующих падежах заменить словами «Департамент оборонно-  
промышленного комплекса» в соответствующих падежах;

б) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г.  
№ 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия  
(бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц,  
федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных  
внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной  
корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц (Собрание  
законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829, 2014, № 50, ст. 7113,  
2015, № 47, ст. 6596).»;

в) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«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»;

г) в пункте 14 слова «круглой печатью» заменить словами «печатью (при наличии)»;

д) наименование подраздела «Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«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»;

е) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Представление документов, которые являются необходимыми 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, не предусмотрено.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

ж) в пункте 17 слова «и печатей налогоплательщика-изготовителя» исключить;

з) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. 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 информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должны 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), 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.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29, ст. 3410, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, № 48, ст. 6160, № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406, № 30, ст. 4268, № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008, № 27, ст. 3967, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19) инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, 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 предоставляются услуги, и к услугам 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 услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

и) пункт 25 дополнить абзацами следующего содержания:

«количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре государственных и муниципальных услуг.»;

к) после пункта 25 дополнить подразделом следующего содержания:

«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»;

л) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги через многофункциональные центры и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.»;

м) раздел IV «Формы контроля за исполнением регламента» изложить в следующей редакции:

#### «IV. Формы контроля за исполнением Регламента»

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента, а также принятием ими решений

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

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административной процедуры являются:

проведение в установленном порядке проверок по соблюдению сроков исполнения;

проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства.

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

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

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

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

74. Контроль за проведением полноты и качества предоставления государственной услуги могут осуществлять заявители путем обращения по вопросам рассмотрения заявлений, соблюдения должностными лицами требований настоящего Регламента:

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



по электронной почте Минпромторга России.»;

о) раздел V изложить в следующей редакции:

«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) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

75. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Минпромторга России при предоставлении ими государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

отказ Минпромторга России в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги свидетельствах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

## Предмет жалобы

76. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Минпромторга России и (или) его должностных лиц, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

77. Жалоба на решения, принятые заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента оборонно-промышленного комплекса, рассматривается Министром промышленности и торговли Российской Федерации.

Жалоба на действие (бездействие) директора (заместителя директора) Департамента оборонно-промышленного комплекса рассматривается Министром промышленности и торговли Российской Федерации или заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента оборонно-промышленного комплекса.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается директором (заместителем директора) Департамента оборонно-промышленного комплекса.

## Порядок подачи и рассмотрения жалобы

78. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в Минпромторг России.

79. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Минпромторг России), должностного лица Минпромторга России либо

федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии). Сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Минпромторга России при предоставлении указанной государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минпромторга России, должностного лица Минпромторга России при предоставлении указанной государственной услуги.

80. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

81. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

82. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

83. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

84. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством

официального сайта Минпромторга России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

85. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

86. Минпромторг России обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минпромторга России при предоставлении указанной государственной услуги посредством размещения информации на официальном сайте Минпромторга России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минпромторга России при предоставлении указанной государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

87. Минпромторг России отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

88. Минпромторг России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы,

фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

#### Сроки рассмотрения жалобы

89. Жалоба, поступившая в Минпромторг России, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если  
возможность приостановления предусмотрена законодательством  
Российской Федерации

90. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

#### Результат рассмотрения жалобы

91. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

93. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его

должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

94. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

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

#### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

96. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на официальном сайте Минпромторга России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также она может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.».