**Приложение № 1**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Основание для оказания услуг.

Услуги оказываются на основании Договора между Заказчиком и Исполнителем.

1.2. **Заказчик: ООО «ССРТ»**

**Исполнитель:**

1. **ЦЕЛЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Получение Заказчиком в Межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Сибири и Дальнего Востока Ростехнадзоралицензии на эксплуатацию пунктов хранения РО, в части выполнения работ и предоставления услуг эксплуатирующей организации**.**

1. **СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГ**

В процессе оказания Услуг по настоящему Договору Исполнитель знакомится с организационно-распорядительными документами Заказчика согласно перечню, указанному в п.5.1 Технического задания и проводит предварительную экспертизу имеющихся у Заказчика документов согласно перечню, указанному в п.5.2 Технического задания.

Исполнитель совместно с Заказчиком проводит подготовку комплекта документов, необходимых для оформления Лицензии и подготовку заявления на выдачу лицензии.

После подготовки комплекта документов Заказчик самостоятельно (при консультационной и информационной поддержке Исполнителя) или Исполнитель (по доверенности Заказчика) подает заявление в лицензионный орган.

Конкретный порядок подачи документов определяются Заказчиком и Исполнителем в процессе оказания услуг.

В процессе подготовки документов и подачи заявления в лицензионный орган, Исполнитель оказывает Заказчику консультационную и информационную поддержку по всем вопросам взаимодействия с представителями лицензионного органа.

В процессе рассмотрения документов в лицензионном органе, представители лицензионного органа имеют право согласно Административному Регламенту обращаться с запросом различной информации к соискателю лицензии (Заказчику по настоящему Договору). В практике делового оборота такие обращения могут происходить в виде телефонных звонков, письменных обращений и уведомлений.

При поступлении обращений со стороны лицензионного органа, Заказчик незамедлительно уведомляет Исполнителя о таких обращениях и их содержании, и пересылает Исполнителю копии письменных запросов и обращений.

Исполнитель предоставляет Заказчику полную консультационную и информационную поддержку, связанную с такими обращениями, и прилагает все усилия для решения возникающих вопросов в кратчайшие сроки. Исполнитель участвует в подготовке ответов на запросы лицензионного органа и обеспечивает Заказчика необходимой информацией и материалами.

Исполнитель предоставляет Заказчику поддержку и рекомендации по выбору независимой экспертной организации для проведения экспертизы документов (после получения письма из лицензионного органа о выборе экспертной организации), а также сопровождает Заказчика по всем вопросам взаимодействия с экспертной организацией.

При принятии лицензионным органом решения о проведении выездной инспекции с посещением Заказчика, Исполнитель предоставляет Заказчику консультационную поддержку, связанную с приемом инспекции и выполнением ее предписаний.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ**

Срок оказания услуг, указанных в п. 1.1 Договора, составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)календарных (за исключением праздничных) дней с момента сдачи документов в лицензионный орган при условии своевременного предоставления Заказчиком всех необходимых документов, проведения всех необходимых платежей и расчетов согласно условиям Договора.

Заказчик обязуется оплатить счета в течение 7 (семи) рабочих дней с момента их выставления по описи (кроме государственной пошлины, оплачивается без счета):

|  |  |
| --- | --- |
| Государственная пошлина за действия, связанные с лицензированием  деятельности на право проведения работ в области использования атомной энергии (оплачивается Заказчиком самостоятельно) | 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей |
| Иные счета и услуги лицензирующего органа или экспертных организаций | По факту заключения договоров на проведение независимой экспертизы согласно п.18.3.Административного регламента Ростехнадзора, по счету Экспертной организации (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей) |

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛИЦЕНЗИИ**
   1. **Документы оформления пакета на заявку.**

Для подготовки первичного комплекта документов **Заказчик** предоставляет следующие документы в электронном виде (в обязательном порядке):

* Перечень работ;
* Логотип компании в электронном виде;
* Перечень стандартов менеджмента качества организации;
* Сканированное изображение сертификата менеджмента качества;
* Руководство по качеству;
* Документированные процедуры СМК;
* Организационно структурную схему организации;
* Сканированное изображение свидетельства СРО с приложениями;
* Перечень выполненных работ и объектов за последние два года;
* Сведения о квалификационном составе руководителей и специалистов (в виде таблицы – должность, образование, ФИО, стаж работы в компании, стаж работы по специальности общий);
* Сведения о квалификационном составе рабочих и монтажников (в виде таблицы – должность, специальность, разряд или категория, ФИО);
* Перечень оборудования, механизмов, инструментов, оснастки, стоящих на балансе организации;
* Бланк организации с логотипом и полные реквизиты;
* Сведения о системе подбора, подготовки, поддержания квалификации и допуска к самостоятельной работе работников, принимающих участие в заявляемой деятельности (в произвольной форме);
* Описание выполняемых работ и предоставляемых услуг, которые организация предполагает выполнять на объектах атомной отрасли;
* Сведения о подготовке и аттестации сварщиков;
* Описание организации производственной деятельности компании;

Все документы (кроме логотипов и сканированных изображений) высылаются в электронном виде в форматах .doc, .rtf.

* 1. **Подача заявки на получение лицензии в лицензионный орган.**

Для подачи заявки на выдачу Лицензии необходимо предоставить следующие нотариально заверенные копии и/или оригиналы документов:

* Платежное поручение за оформление лицензии (1 экз.);
* Копия Устава (1 экз., нотариально заверенная копия);
* Копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр (1 экз., нотариально заверенная копия)
* Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (1 экз., нотариально заверенная копия)
* Выписка из ЕГРЮЛ (1 экз., нотариально заверенная копия)
* Справка банка об открытых счетах компании (1 экз.)
* Копия сертификата соответствия системы менеджмента качества (1 экз., заверенная копия).

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |