

**Приказ Министерства промышленности и торговли РФ
от 10 октября 2012 г. N 1440**

"Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации"

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 25 декабря 2007 г. N 570 "Об утверждении административного регламента исполнения Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной функции по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации" (зарегистрирован в Минюсте России 28 января 2008 г., регистрационный N 11016);

приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. N 471 "О внесении изменений в приказ Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 25 декабря 2007 г. N 570 "Об утверждении административного регламента исполнения Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной функции по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации" (зарегистрирован в Минюсте России 28 января 2009 г., регистрационный N 13211).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Г.С. Никитина.

Министр

Д.В. Мантуров

Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 марта 2013 г.
Регистрационный N 27594

**Административный регламент
предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и
метрологии государственной услуги по ведению единого реестра
зарегистрированных систем добровольной сертификации**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются последовательность и сроки действий Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее - Росстандарт), связанных с предоставлением государственной услуги по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации, и лица, создавшего систему добровольной сертификации, или представителя нескольких лиц, создавших систему добровольной сертификации, действующего на основании доверенности, а также лиц, заинтересованных в получении сведений о зарегистрированных системах добровольной сертификации (далее - административный регламент).

2. Государственная услуга по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации (далее - государственная услуга) включает в себя:
регистрацию системы добровольной сертификации в едином реестре зарегистрированных систем добровольной сертификации (далее - единый реестр) и опубликование сведений из единого реестра;
предоставление сведений из единого реестра по запросам заинтересованных лиц.

Круг заявителей

3. Получателем государственной услуги являются юридическое лицо и (или) физическое лицо, осуществляющее деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, или несколько таких лиц, создавшие систему добровольной сертификации, а также лицо, заинтересованное в получении сведений из единого реестра и направившее в Росстандарт запрос об их предоставлении (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной
услуги**

4. Место нахождения Росстандарта: 119991, Москва, Ленинский проспект, дом 9.

5. Телефон горячей линии по вопросам предоставления государственной услуги: +7 (499) 236-24-39.

6. Информация о предоставлении государственной услуги доступна на информационном стенде в помещении Росстандарта, по телефону горячей линии, на официальном сайте Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gost.ru (далее - официальный Интернет-сайт), а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

7. График работы Росстандарта: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 18.00; пятница - время работы с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 16.45.

Суббота и воскресенье - выходные дни.

8. В предпраздничные дни продолжительность времени предоставления государственной услуги сокращается на один час.

9. Адрес электронной почты для информирования по вопросу предоставления государственной услуги: info@gost.ru.

10. Информация о контактных лицах структурного подразделения Росстандарта, оказывающего государственную услугу, включая номера телефонов, размещается на официальном Интернет-сайте и на Едином портале.

11. В помещении Росстандарта в месте предоставления государственной услуги размещается стенд с информацией:

о порядке и способах предоставления государственной услуги;

о почтовом адресе, телефонах, адресах электронной почты;

о перечне нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

о перечне представляемых документов;

о реквизитах лицевого счета для оплаты регистрации системы добровольной сертификации.

12. На официальном Интернет-сайте размещаются следующие информационные материалы:

о порядке и способах предоставления государственной услуги;

о почтовом адресе, телефонах, адресах электронной почты;

о перечне нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

о перечне представляемых документов;

о реквизитах лицевого счета для оплаты регистрации системы добровольной сертификации.

13. На Едином портале содержатся следующие информационные материалы:

о порядке и способах предоставления государственной услуги;

о почтовом адресе, телефонах, адресах электронной почты;

о перечне нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

о перечне представляемых документов;

о реквизитах лицевого счета для оплаты регистрации системы добровольной сертификации.

14. Заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления, о ходе рассмотрения заявления, о завершении рассмотрения заявления, в том числе через официальный Интернет-сайт или Единый портал.

15. Заявитель вправе получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги путем обращения:

по телефону;

в письменной форме;

в электронной форме - по электронной почте, через официальный Интернет-сайт, Единый портал.

16. Обращение по телефону не регистрируется, и ответ заявителю предоставляется незамедлительно.

17. При обращении в письменной или электронной форме заявление считается поданным с момента его регистрации в системе электронного документооборота Росстандарта (далее - СЭД).

18. При обращении в письменной или электронной форме ответ заявителю направляется по адресу, указанному в заявлении, либо по электронной почте, через

официальный Интернет-сайт, Единый портал.

19. По обращениям заинтересованных лиц, направивших в Росстандарт запрос о получении сведений из единого реестра, формируется дело, содержащее копии обращений и ответов на них, в соответствии с требованиями Росстандарта по делопроизводству в структурных подразделениях.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Государственная услуга по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Росстандартом.

Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги являются:
регистрация системы добровольной сертификации или направление заявителю уведомления об отказе в регистрации системы добровольной сертификации;
направление (представление) заинтересованному лицу ответа на запрос сведений из единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации.

Срок предоставления государственной услуги

23. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более пяти дней.

24. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного дня с даты поступления в Росстандарт.

25. Регистрация системы добровольной сертификации в едином реестре, в том числе опубликование сведений о зарегистрированной системе добровольной сертификации, подготовка письменного отказа в регистрации, подготовка заинтересованному лицу ответа на запрос осуществляется в срок, не превышающий трех дней с даты регистрации заявления.

26. Выдача (направление) заявителю оригиналов документов системы добровольной сертификации с отметкой о регистрации и указанием регистрационного номера и даты регистрации, направление (представление) заявителю уведомления об отказе в регистрации системы добровольной сертификации, направление (представление) заинтересованному лицу ответа на запрос осуществляется в течение одного дня после выполнения действий, указанных, соответственно, в пунктах 24 и 25 настоящего Административного регламента.

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

27. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом

регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 52, ст. 5140; 2005, N 19, ст. 1752; 2007, N 19, ст. 2293; N 49, ст. 6070; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3626; N 48, ст. 5711; 2010, N 1, ст. 5, 6; N 40, ст. 4969; 2011, N 30 (ч. I), ст. 4603; N 49 (ч. I), ст. 7025; N 50, ст. 7351);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2004 г. N 32 "О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 5, ст. 371; 2005, N 32, ст. 3326; 2008, N 50, ст. 5946; 2012, N 32, ст. 4555);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 294 "О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2575; N 44, ст. 4357; 2006, N 37, ст. 3881; 2008, N 24 ст. 2868; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 25, ст. 3065; N 33, ст. 4088; 2010, N 24, ст. 3040; N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935; N 15, ст. 2127; N 43 ст. 6079; 2012, N 1, ст. 171);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903);

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829).

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

28. Для получения государственной услуги в части регистрации системы добровольной сертификации в едином реестре заявитель представляет следующие документы:

а) заявление, в котором указываются:

для юридических лиц - полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, на русском языке и адрес, по которому осуществляется связь с юридическим лицом;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество на русском языке, место жительства в Российской Федерации (указывается адрес, по которому индивидуальный предприниматель зарегистрирован по месту жительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке);

сведения об оплате регистрации системы добровольной сертификации - наименование кредитной организации (наименование и номер ее филиала и дополнительного офиса), дата исполнения платежа, номер платежного поручения;

б) Правила функционирования системы добровольной сертификации (один оригинал и одна копия), устанавливающие:

перечень объектов, подлежащих сертификации, и характеристик, на соответствие

которым осуществляется добровольная сертификация этих объектов;
правила выполнения предусмотренных этой системой добровольной сертификации работ и порядок их оплаты;

состав участников системы добровольной сертификации;

в) документ, утверждающий изображение знака соответствия системы добровольной сертификации и порядок его применения, если применение такого знака предусматривается системой добровольной сертификации (один оригинал и одна копия).

Подтверждение факта оплаты Росстандарт получает от Федерального казначейства через систему межведомственного электронного взаимодействия.

29. Для предоставления сведений из единого реестра заявитель направляет в Росстандарт заявление (запрос) в произвольной письменной на бумажном носителе или электронной форме, содержащее перечень запрашиваемых сведений, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому Росстандартом направляется (представляется) ответ.

30. Для получения государственной услуги заявитель направляет (представляет) с описью вложения документы, перечисленные в пункте 28 настоящего Административного регламента, в Росстандарт:

в форме письменного запроса - по почте или на личном приеме в установленном порядке;

в электронной форме - по электронной почте, через официальный Интернет-сайт или Единый портал.

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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

31. Лицо (лица), создавшие систему добровольной сертификации, для регистрации системы добровольной сертификации вправе представить по собственной инициативе в Росстандарт копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, а также копию документа об оплате регистрации системы добровольной сертификации.

32. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

33. Росстандарт через систему межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня запрашивает и получает:

в Федеральной налоговой службе сведения, подтверждающие факт внесения сведений о лице (лицах), создавших систему добровольной сертификации, в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр

индивидуальных предпринимателей;

информацию об оплате регистрации системы добровольной сертификации в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

34. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части регистрации системы добровольной сертификации, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

35. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части получения сведений из единого реестра, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части регистрации системы добровольной сертификации являются:

непредставление документов, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 28 настоящего Административного регламента;

отсутствие сведений о государственной регистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

совпадение наименования системы и (или) изображения знака соответствия с наименованием системы и (или) изображением знака соответствия зарегистрированной ранее системы добровольной сертификации.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений из единого реестра законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

39. Плата за регистрацию системы добровольной сертификации, поступающая в федеральный бюджет, установлена в размере одной тысячи рублей в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 23 января 2004 г. N 32 "О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 5, ст. 371; 2005, N 32, ст. 3326; 2008, N 50, ст. 5946; 2012, N 32, ст. 4555).

Росстандарт публикует на официальном Интернет-сайте реквизиты лицевого счета для оплаты регистрации системы добровольной сертификации.

40. Предоставление сведений из единого реестра осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления

41. Срок ожидания заявителя в очереди при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении документов по результатам предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

42. Документы, представленные в Росстандарт лично заявителем, а также направленные почтовым отправлением или в форме электронных документов через официальный Интернет-сайт или Единый портал, регистрируются в день их получения в системе электронного документооборота путем присвоения каждому заявлению индивидуального номера входящей корреспонденции.

43. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги в СЭД осуществляет Управление делами Росстандарта. Действие совершается не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

44. При поступлении заявления и документов в электронном форме, в том числе через официальный Интернет-сайт или Единый портал, их регистрация осуществляется в СЭД в общем порядке.

45. На основании информации, содержащейся в заявлении в СЭД, вносятся наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, почтовый адрес для переписки, информация о теме обращения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

46. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Росстандарт за государственной услугой.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

47. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

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

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

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

Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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;
- адрес официального Интернет-сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: наличие достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, на официальном Интернет-сайте и Едином портале;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов официального Интернет-сайта и Единого портала.

50. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме заявлений и получении документов заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;

достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения документов в результате предоставления государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

51. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур

52. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием документов от заявителя и их регистрация;
- рассмотрение документов, представленных заявителем;
- регистрация системы добровольной сертификации или подготовка уведомления об отказе в регистрации системы добровольной сертификации;
- выдача (направление) документов заявителю.

53. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

Прием документов от заявителя и их регистрация

54. Прием заявлений и документов от заявителей, проверка комплектности документов и регистрация заявлений осуществляются в течение одного дня, следующего за обращением заявителя, в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 28, 29, 42-45 настоящего Административного регламента.

55. Регистрационные сведения о поступившем заявлении через СЭД направляются специалисту отдела региональных программ и инфраструктурного развития Управления территориальных органов и региональных программ (далее - ответственный исполнитель).

56. Ответственный исполнитель обязан ежедневно проверять в СЭД поступление заявлений.

Рассмотрение документов, представленных заявителем

57. Рассмотрение заявлений и документов, представленных заявителем, выполняется в течение трех дней с момента регистрации.

58. Информацию о ходе рассмотрения заявлений, полученных через Единый портал, ответственный исполнитель направляет на Единый портал в установленные сроки.

59. Ответственный исполнитель при рассмотрении:

заявления и документов о регистрации системы добровольной сертификации в едином реестре - проверяет отсутствие совпадений наименования и изображения знака системы добровольной сертификации, представленной на регистрацию, с наименованием зарегистрированных ранее систем добровольной сертификации и изображением их знаков соответствия, несоответствия Правил функционирования системы добровольной сертификации и порядка применения знака соответствия системы добровольной сертификации требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и направляет запросы в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента, и получает сведения, необходимые для выполнения следующей административной процедуры;

о предоставлении сведений из единого реестра - выполняет выборку запрашиваемых сведений из одной регистрационной карточки или нескольких регистрационных карточек зарегистрированных систем добровольной сертификации и

представляет проект ответа на заявление о предоставлении сведений из единого реестра начальнику Управления территориальных органов и региональных программ Росстандарта.

Регистрация системы добровольной сертификации или подготовка уведомления об отказе в регистрации системы добровольной сертификации

60. Административная процедура по регистрации системы добровольной сертификации или подготовке уведомления об отказе в регистрации системы добровольной сертификации включает следующие действия:

регистрация системы добровольной сертификации в едином реестре, в том числе изменений в сведения о ранее зарегистрированной системе добровольной сертификации;

опубликование сведений о зарегистрированной системе добровольной сертификации;

подготовка уведомления об отказе в регистрации системы добровольной сертификации.

61. Регистрация системы добровольной сертификации выполняется путем присвоения ей индивидуального регистрационного номера.

62. В регистрационную карточку системы добровольной сертификации ответственный исполнитель вносит следующие сведения:

наименование системы добровольной сертификации;

регистрационный номер;

дата регистрации;

изображение знака соответствия, применяемого в системе добровольной сертификации;

сведения о заявителе (заявителях) - наименование юридического лица и/или фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер, адрес, телефон/факс, электронный адрес;

область распространения системы добровольной сертификации с указанием объектов сертификации.

Регистрация изменений в сведения о ранее зарегистрированной системе добровольной сертификации выполняется ответственным исполнителем по заявлению лица или лиц, создавших данную систему добровольной сертификации, путем внесения изменений в сведения, внесенные в регистрационную карточку данной системы добровольной сертификации.

По каждому заявлению о предоставлении государственной услуги в части регистрации системы добровольной сертификации формируется дело, которое включает следующие материалы:

документы, представленные при обращении о предоставлении государственной услуги:

заявление в произвольной форме о направлении (представлении) системы добровольной сертификации на регистрацию;

правила функционирования системы добровольной сертификации;

порядок применения знака соответствия, установленного в системе добровольной сертификации, если применение знака соответствия предусмотрено;

запись о регистрации системы добровольной сертификации с указанием регистрационного номера и датой регистрации системы добровольной сертификации;

копии писем, направленных в адрес заявителя, в том числе в электронной форме,

в процессе предоставления государственной услуги.

63. Сведения, внесенные ответственным исполнителем в регистрационную карточку системы добровольной сертификации, в автоматическом режиме публикуются на официальном Интернет-сайте.

64. При обнаружении факта, являющегося основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель составляет проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания (причины) для отказа.

65. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает заместитель руководителя Росстандарта.

После подписания ответственный исполнитель передает уведомление на регистрацию в СЭД.

В СЭД регистрируются номер уведомления по исходящей корреспонденции и дата, Ф.И.О. и телефон ответственного исполнителя.

Выдача (направление) документов заявителю

66. Административная процедура по выдаче (направлению) документов заявителю включает следующие действия:

выдача (направление) заявителю документов зарегистрированной системы добровольной сертификации;

выдача (направление) уведомления об отказе в регистрации и возврат документов системы добровольной сертификации без регистрации;

выдача (направление) ответа на заявление о предоставлении сведений из единого реестра.

67. При выдаче (направлении) заявителю документов зарегистрированной системы добровольной сертификации ответственный исполнитель в течение одного дня после даты регистрации системы добровольной сертификации выдает на руки представителю по доверенности или направляет по почте на адрес, указанный в заявлении, оригиналы документов, перечисленных в подпунктах "б" и "в" пункта 28 настоящего Административного регламента, на которых проставлен штамп с регистрационным номером и датой регистрации в едином реестре зарегистрированных систем добровольной сертификации.

В СЭД регистрируются номер и дата регистрации системы добровольной сертификации в едином реестре, Ф.И.О. и телефон ответственного исполнителя.

68. После подписания уведомления об отказе в регистрации и возврате документов системы добровольной сертификации без регистрации ответственный исполнитель в течение одного дня регистрирует уведомление в СЭД и выдает его с комплектом документов на руки представителю по доверенности или направляет по почте на адрес, указанный в заявлении, через Единый портал.

В СЭД регистрируются номер уведомления по исходящей корреспонденции и дата, Ф.И.О. и телефон ответственного исполнителя.

69. После подписания ответа на заявление о предоставлении сведений из единого реестра ответственный исполнитель в течение одного дня регистрирует ответ в СЭД и выдает его на руки заявителю (его представителю по доверенности) или направляет по почте, в том числе электронной, на адрес, указанный в заявлении, через Единый портал.

В СЭД регистрируются номер и дата ответа по исходящей корреспонденции, Ф.И.О. и телефон ответственного исполнителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно ответственным исполнителем, а также путем проведения проверок исполнения ответственным исполнителем положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

71. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация ответственного исполнителя.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственный исполнитель немедленно информирует своего непосредственного руководителя, а также осуществляет срочные меры по устранению нарушений.

72. Ответственный исполнитель, предоставляющий государственную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

73. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя, предоставляющего государственную услугу.

74. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Росстандарта) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственных услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие центрального аппарата Росстандарта.

75. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

76. Ответственность специалистов структурных подразделений Росстандарта, указанных в Административном регламенте, за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

77. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

78. Ответственный исполнитель, предоставляющий государственную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав юридических и физических лиц, обратившихся в Росстандарт с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Специалисты центрального аппарата Росстандарта в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Росстандарте информации.

80. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

81. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия Росстандарта, его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

82. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 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; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061).

83. Предметом жалобы может стать:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

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

84. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Росстандарта, федеральными государственными служащими, их действия (бездействие) рассматриваются непосредственно руководителем Росстандарта.

85. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный Интернет-сайт, Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

86. Прием и рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829).

87. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (в случае если имеется), 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 (в случае если имеется) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

88. Жалоба, поступившая в Росстандарт, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

89. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

90. Результатом рассмотрения жалобы должностным лицом Росстандарта, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения (при наличии таких полномочий у Росстандарта), исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 90 административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

92. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Росстандарта подается в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Минпромторг России).

93. Заявитель вправе получать от Росстандарта информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация и документы предоставляются заявителю лицом Росстандарта, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, по устному запросу при личном приеме заявителя незамедлительно или письменному запросу в трехдневный срок с даты подачи жалобы.

94. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону горячей линии: +7 (499) 236-24-39 и при личном приеме в Росстандарте или по письменному обращению заявителя в Росстандарт. Место нахождения Росстандарта: 119991, Москва, Ленинский проспект, дом 9; почтовый адрес Росстандарта: 119991, Москва, В-49, ГСП-1, Ленинский проспект, дом 9.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном Интернет-сайте Росстандарта, официальном Интернет-сайте Минпромторга России, а также на Едином портале.

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

96. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Приложение
к административному регламенту
предоставления Федеральным
агентством по техническому
регулированию и метрологии
государственной услуги по
ведению единого реестра
зарегистрированных систем
добровольной сертификации**

**Блок-схема
предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и
метрологии государственной услуги по ведению единого реестра
зарегистрированных систем добровольной сертификации**

Информация о предоставлении государственной услуги доступна на информационных стендах, по телефону горячей линии (499) 236-24-39, электронной почте info@gost.ru, overba@gost.ru, на официальном Интернет-сайте Росстандарта www.gost.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет www.gosuslugi.ru. График: пн., вт., ср., чтв. - время работы с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 18.00; пт. - время работы с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 16.45.



