МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 41122
от "18" февраля 2016 г.

ПРИКАЗ

30 сентября 2015 г. Москва № 710

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по включению сведений в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, и предоставлению сведений из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по включению сведений в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, и предоставлению сведений из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме.

Министр А.В. Улюкаев

ВЕРНО:
Заместитель директора
Департамента кадров и
организационного развития
Минэкономразвития России Н.И. Машкова

Минэкономразвития России
Вн.№ 710
от 30.09.2015 1л.+34л.

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от «30» 09. 2015 г. № 710

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по включению сведений в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, и предоставлению сведений из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по включению сведений в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, и предоставлению сведений из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по аккредитации (далее – Росаккредитация), ее территориальных органов, структурных подразделений и должностных лиц при взаимодействии с заявителями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги в части включения сведений в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные

в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся изготовителями или продавцами, либо выполняющее функции иностранных изготовителей на основании договоров с ними (далее – заявитель при декларировании).

3. Заявителями на предоставление государственной услуги в части предоставления сведений из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме (далее – Единый реестр), являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также юридические лица (далее – заявитель на предоставление сведений).

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о предоставлении Росаккредитацией государственной услуги осуществляется:

непосредственно в здании Росаккредитации и ее территориальных органах с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

посредством размещения информации на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» gost.e-ecolog.ru (далее – официальный сайт Росаккредитации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gost.e-ecolog.ru лее – Единый портал).

5. Информация о месте нахождения Росаккредитации:

Адрес: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 7.

Прием документов для целей предоставления государственной услуги осуществляется по адресу:

117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 7.Телефон: (495) 539-26-70.

Официальный сайт Росаккредитации: gost.e-ecolog.ru

Адрес электронной почты Росаккредитации: gost.e-ecolog.ru

Информация о месте нахождения территориальных органов Росаккредитации, справочных телефонах, адресах электронной почты, приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

6. График работы Росаккредитации:

понедельник	09.00 - 18.00
вторник	09.00 - 18.00
среда	09.00 - 18.00
четверг	09.00 - 18.00
пятница	09.00 - 16.45
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

без перерыва.

Часы приема заявлений на предоставление государственной услуги Росаккредитацией:

понедельник	09.00 - 14.00
вторник	09.00 - 14.00
среда	09.00 - 14.00
четверг	09.00 - 14.00
пятница	09.00 - 14.00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

без перерыва.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Включение сведений в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, и предоставление сведений из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Росаккредитацией и ее территориальными органами.

9. При предоставлении государственной услуги должностным лицам Росаккредитации и ее территориальных органов запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

включение сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр;

направление уведомления об отказе во включении сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр;

направление уведомления о включении в Единый реестр сведений о прекращении действия декларации о соответствии;

предоставление сведений из Единого реестра;

направление уведомления о невозможности предоставления запрашиваемых заявителем сведений в случае если доступ к запрашиваемым заявителем сведениям ограничен в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации;

направление уведомления об отсутствии в Едином реестре сведений, запрашиваемых заявителем.

Срок предоставления государственной услуги

11. Общий срок процедуры по включению сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр составляет 3 рабочих дня с даты поступления декларации о соответствии в Росаккредитацию.

12. Общий срок включения в Единый реестр сведений о прекращении действия декларации о соответствии на основании решения заявителя при декларировании составляет 3 рабочих дня со дня представления заявителем уведомления о прекращении действия декларации о соответствии в Росаккредитацию.

13. Общий срок предоставления сведений из Единого реестра не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Росаккредитацию.

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

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Договор о Евразийском экономическом союзе, подписанный в г. Астане 29 мая 2014 г., ратифицированный Федеральным законом от 3 октября 2014 г. № 279-ФЗ «О ратификации Договора о Евразийском экономическом союзе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 40, ст. 5310);

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 9 апреля 2013 г. № 76 «Об утверждении Положения о регистрации деклараций о соответствии продукции требованиям технических регламентов Таможенного союза» (Официальный сайт Евразийской экономической комиссии gost.e-ecolog.ru , 15 апреля 2013 г.);

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 25 декабря 2012 г. № 293 «О единых формах сертификата соответствия и декларации о соответствии техническим регламентам Таможенного союза и

правилах их оформления» (Официальный сайт Евразийской экономической комиссии gost.e-ecolog.ru , 27 декабря 2012 г.);

Решение Комиссии Таможенного союза от 7 апреля 2011 г. № 620 «О новой редакции Единого перечня продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза с выдачей единых документов, утвержденного Решением Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 года № 319» (Официальный сайт Евразийской экономической комиссии gost.e-ecolog.ru , 26 апреля 2011 г.);

Решение Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 г. № 319 «О техническом регулировании в Таможенном союзе» (Официальный сайт Евразийской экономической комиссии gost.e-ecolog.ru , 15 апреля 2013 г.);

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2014, № 26, ст. 3366);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31,

ст. 4173; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243);

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293; № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626; № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, 6; № 40, ст. 4969; 2011, № 30, ст. 4603; № 49, ст. 7025; № 50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322; № 50, ст. 6959; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4071; № 52, ст. 6961; 2014, № 26, ст. 3366);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

Указ Президента Российской Федерации от 24 января 2011 г. № 86 «О единой национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 5, ст. 709; 2012, № 22, ст. 2754; 2014, № 44, ст. 6041);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановление 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; № 45, ст. 5807);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845 «О Федеральной службе по аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 43, ст. 6079; 2012, № 27, ст. 3728, ст. 3766; 2013, № 8, ст. 841; № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; № 51, ст. 6880; 2014, № 10, ст. 1037; № 21, ст. 2712; № 49, ст. 6957; 2015, № 1, ст. 219; № 2, ст. 491);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

приказ Минэкономразвития России от 15 августа 2012 г. № 512 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по аккредитации» (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2012 г., регистрационный № 25433)[1];

---

[1] С изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 15 ноября 2013 г. № 679 (зарегистрирован Минюстом России 27 января 2014 г., регистрационный № 31116);

приказ Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76 «Об утверждении Порядка регистрации деклараций о соответствии и Порядка формирования и ведения единого реестра зарегистрированных деклараций о соответствии, предоставления содержащихся в указанном реестре сведений» (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2012 г., регистрационный № 23970) (далее соответственно – приказ Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76, Порядок регистрации, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76).

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 и в электронной форме, порядок их представления

15. Включение сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр осуществляется в электронном виде.

Для регистрации декларации о соответствии в Едином реестре заявитель при декларировании представляет в Росаккредитацию декларацию о соответствии в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Для включения сведений о прекращении действия декларации о соответствии в Единый реестр заявитель при декларировании направляет в Росаккредитацию уведомление о прекращении действия декларации о соответствии по решению заявителя, оформленное по образцу, установленному приказом Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76.

17. Для предоставления сведений из Единого реестра заявитель на предоставление сведений направляет в Росаккредитацию заявление о предоставлении сведений в свободной форме.

Заявление представляется непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов (информации), 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документы (информация), необходимые 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, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. При предоставлении государственной услуги должностным лицам Росаккредитации и ее территориальных органов запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

22. Основанием для отказа заявителю при декларировании во включении сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр является несоблюдение заявителем при декларировании требований к оформлению декларации о соответствии.

23. Основанием для отказа заявителю при декларировании в регистрации декларации является наличие в уведомлении неполной, недостоверной и (или) искаженной информации.

24. Основанием для отказа в предоставлении сведений из Единого реестра является наличие в заявлении неполной, недостоверной и (или) искаженной информации.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

26. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

27. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

28. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один рабочий день со дня его получения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

30. В помещениях Росаккредитации и ее территориальных органов, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Входы в помещения Росаккредитации и ее территориальных органов оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

31. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росаккредитации и ее территориальных органов для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Росаккредитации и на Едином портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию.

32. На информационных стендах в Росаккредитации и ее территориальных органов, на официальном сайте Росаккредитации, на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

сроки предоставления государственной услуги и основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги, порядок обжалования решений, действий или бездействия государственных гражданских служащих.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

33. Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

а) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

б) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) получать информацию о ходе и результатах предоставления государственной услуги лично, почтой, с использованием телефонной связи и информационно-коммуникационных технологий;

г) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации;

д) возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами при приеме заявления лично заявителем (или полномочным представителем). Продолжительность - 15 минут.

35. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

а) своевременность предоставления государственной услуги;

б) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

в) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

36. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие удовлетворенных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации, совершенные в рамках оказания государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 15 – 17 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

38. Документы, указанные в пунктах 15 – 16 Административного регламента должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление о представлении сведений из Единого реестра должно быть подписано простой электронной подписью.

Средства электронной подписи должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Росаккредитации и Единого портала обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получения электронного сообщения от Росаккредитации или ее территориальных органов в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

40. Предоставление Росаккредитацией государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется на основании соглашений, заключаемых Росаккредитацией с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

а) включение сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр;

б) включение сведений о прекращении действия декларации о соответствии в Единый реестр;

в) предоставление сведений из Единого реестра.

Блок – схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Административная процедура по включению сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр

42. Основанием для начала административной процедуры по включению сведений о регистрации декларации о соответствии в Единый реестр является поступление в Росаккредитацию или ее территориальный орган декларации о соответствии согласно пункту 4 Порядка регистрации, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76.

43. Административная процедура по внесению сведений о декларации о соответствии в Единый реестр включает следующие административные действия:

а) регистрация поступившей декларации о соответствии в системе электронного документооборота Росаккредитации;

б) проверка поступившей декларации о соответствии на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

в) регистрация декларации о соответствии с присвоением ей регистрационного номера и внесением сведений о ней в реестр или направление уведомления об отказе в регистрации.

44. Направленная заявителем декларация о соответствии регистрируется в системе электронного документооборота Росаккредитации или ее территориального органа в течение 1 дня с момента поступления.

45. Поступившая декларация о соответствии проверяется на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в автоматическом режиме с использованием средств информационной системы Росаккредитации в течение 1 дня.

46. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги информационная система Росаккредитации в автоматическом режиме формирует и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги декларация о соответствии в соответствии с пунктом 6 Порядка регистрации, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76, регистрируется информационной системой Росаккредитации в автоматическом режиме с присвоением ей регистрационного номера и внесением сведений о ней в Единый реестр.

Административная процедура по включению сведений о прекращении действия декларации о соответствии в Единый реестр

48. Основанием для начала административной процедуры по включению сведений о прекращении действия декларации о соответствии в Единый реестр является поступление в Росаккредитацию уведомления о прекращении действия декларации о соответствии согласно пункту 7 Порядка регистрации, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76.

49. Административная процедура по внесению в Единый реестр поступившего от заявителя при декларировании уведомления о прекращении действия декларации о соответствии включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация уведомления о прекращении действия декларации о соответствии;

б) проверка уведомления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

в) принятие решения о внесении сведений в Единый реестр о прекращении действия декларации о соответствии или об отказе в представлении государственной услуги;

г) внесение сведений в Единый реестр о прекращении действия декларации о соответствии.

50. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, либо территориальный орган Росаккредитации, принимает и осуществляет регистрацию уведомления в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Информация о регистрации уведомления, а также о его движении, фиксируется должностными лицами Росаккредитации или ее территориального органа, уполномоченными на совершение соответствующих административных процедур, в системе электронного документооборота.

51. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство структурного подразделения Росаккредитации, либо должностное лицо структурного подразделения территориального органа Росаккредитации, в которое поступило уведомление, передает уведомление в структурное подразделение, ответственное за регистрацию уведомления.

52. Руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации или ее территориального органа, ответственным за регистрацию уведомления, в течение одного рабочего дня со дня получения на регистрацию уведомления назначается ответственный

исполнитель из числа специалистов данного структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель).

53. Ответственный исполнитель проводит проверку уведомления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

54. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается решение об отказе, которое оформляется уведомлением, подписанным руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации либо руководителем (заместителем руководителя) территориального управления Росаккредитации.

Копия уведомления с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручается либо направляется заявителю при декларировании заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

55. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в соответствии с пунктом 8 Порядка регистрации, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 21 февраля 2012 г. № 76, вносит сведения о прекращении действия декларации о соответствии в Единый реестр.

Административная процедура по предоставлению сведений, содержащихся в Едином реестре

56. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений, содержащихся в Едином реестре, является поступление в Росаккредитацию, ее территориальный орган заявления в соответствии с пунктом 17 Административного регламента.

57. Административная процедура по предоставлению сведений, содержащихся в Едином реестре включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявления;

б) проверка заявления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

в) предоставление сведений из Единого реестра, либо направление уведомления о невозможности предоставления таких сведений.

58. Копия заявления с отметкой о приеме с указанием даты приема заявления и проставлением подписи уполномоченного должностного лица Росаккредитации или ее территориального органа, осуществившего прием заявления, вручается заявителю на предоставление сведений (в случае непосредственной подачи заявления) или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации или ее территориального органа.

59. Должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, либо ответственное структурное подразделение территориального органа Росаккредитации, в обязанности которого входит регистрация входящих документов, в течение 1 рабочего дня с момента получения им заявления осуществляет его регистрацию и передачу в структурное подразделение, ответственное за предоставление сведений из Единого реестра.

60. Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Росаккредитации или ее территориального органа, ответственный за предоставление сведений из Единого реестра, в день получения заявления определяет ответственного исполнителя по предоставлению государственной услуги в отношении данного заявителя.

61. Ответственный исполнитель осуществляет проверку соблюдения требований к наличию в заявлении недостоверной, неполной или искаженной

информации, а также соответствия запрашиваемых заявителем сведений сведениям, содержащимся в реестре.

62. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за предоставление сведений из Единого реестра, либо руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росаккредитации уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, которое вручается заявителю при предоставлении сведений или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня подписания соответствующего уведомления.

63. В случае отсутствия в реестре сведений, запрашиваемых заявителем, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за предоставление сведений из Единого реестра, либо руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росаккредитации уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, которое вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня подписания соответствующего уведомления.

64. В случае запроса заявителем сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за предоставление сведений из Единого реестра, либо руководителем (заместителем руководителя) территориального органа

Росаккредитации уведомления о невозможности предоставления запрашиваемых сведений, которое вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня подписания соответствующего уведомления.

65. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель готовит выписку из реестра, подписанную руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за предоставление сведений из Единого реестра, либо руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росаккредитации, и обеспечивает вручение выписки заявителю либо ее направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме.

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

66. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем руководителя Росаккредитации или его территориального органа, а также федеральными государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

67. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росаккредитацией и ее территориальными органами государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации и ее территориальных органов.

68. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Росаккредитации и ее территориальными органами, федеральными государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливается заместителем руководителя Росаккредитации.

69. Мероприятия по контролю проводятся в форме комплексных проверок (при проведении проверки могут рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги) и тематических проверок (рассматриваются отдельные вопросы предоставления государственной услуги).

70. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Росаккредитацию обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

Внеплановая проверка проводится на основании решения руководителя Росаккредитации или его заместителя.

71. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Росаккредитации или его заместителя.

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

72. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Персональная ответственность должностных лиц Росаккредитации и ее территориальных органов за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

74. Заинтересованные юридические лица, а также физические лица и индивидуальные предприниматели могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращением, электронной почтой, через официальный сайт Росаккредитации, Единый портал.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росаккредитации, а также должностных лиц Росаккредитации

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

75. Заявители имеют право подать жалобу на действия (бездействие) и решений Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации и ее территориальных органов в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

76. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации и ее территориальных органов.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

ж) отказ Росаккредитации или ее территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги бланков сертификатов соответствия

(приложений к бланкам сертификатов соответствия) либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

77. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации и ее территориальных органов (за исключением руководителя Росаккредитации и его заместителей) при предоставлении государственной услуги направляются уполномоченному заместителю руководителя Росаккредитации.

78. Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителей руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются руководителю Росаккредитации.

79. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются в Минэкономразвития России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

80. Жалоба может быть направлена в Росаккредитацию по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Росаккредитации, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

81. Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации и ее территориальных органов;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. 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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

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

84. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 81 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

85. Жалоба, поступившая в Росаккредитацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее получения.

86. Жалоба, поступившая в Росаккредитацию, подлежит рассмотрению должностным лицом Росаккредитации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Росаккредитации, а в случае обжалования отказа Росаккредитации, должностного лица Росаккредитации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Росаккредитации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

87. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

88. По результатам рассмотрения жалобы Росаккредитацией принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу (полностью или частично);

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Росаккредитация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 88 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Росаккредитации, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

91. Ответ о результатах рассмотрения жалобы должен содержать следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

92. Решение по жалобе, принятое должностными лицами Росаккредитации и ее территориальными органами, может быть обжаловано уполномоченным заместителем руководителя Росаккредитации.

93. Решение по жалобе, принятое заместителем руководителя Росаккредитации, может быть обжаловано руководителю Росаккредитации.

94. Решение по жалобе, принятое руководителем Росаккредитации, может быть обжаловано в Минэкономразвития России.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

96. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

а) непосредственно в здании Росаккредитации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

б) посредством использования телефонной связи;

в) посредством официального сайта Росаккредитации, а также Единого портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Информация о месте нахождения территориальных органов Федеральной службы по аккредитации, справочных телефонах, адресах электронной почты

Управление Федеральной службы по аккредитации по Центральному федеральному округу: 115054, г. Москва, ул. Дубининская, д. 40, телефон (985) 772-22-87; (495) 539-26-70, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

Управление Федеральной службы по аккредитации по Дальневосточному федеральному округу: 690078, г. Владивосток, ул. Комсомольская, д. 1, (423) 230-11-26, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

Управление Федеральной службы по аккредитации по Сибирскому федеральному округу: 660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Марковского, д. 45, 5 этаж, телефон (391) 212-35-85, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

Управление Федеральной службы по аккредитации по Приволжскому федеральному округу: 420124, г. Казань, ул. Меридианная, д. 1, телефон (843) 510-90-90, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

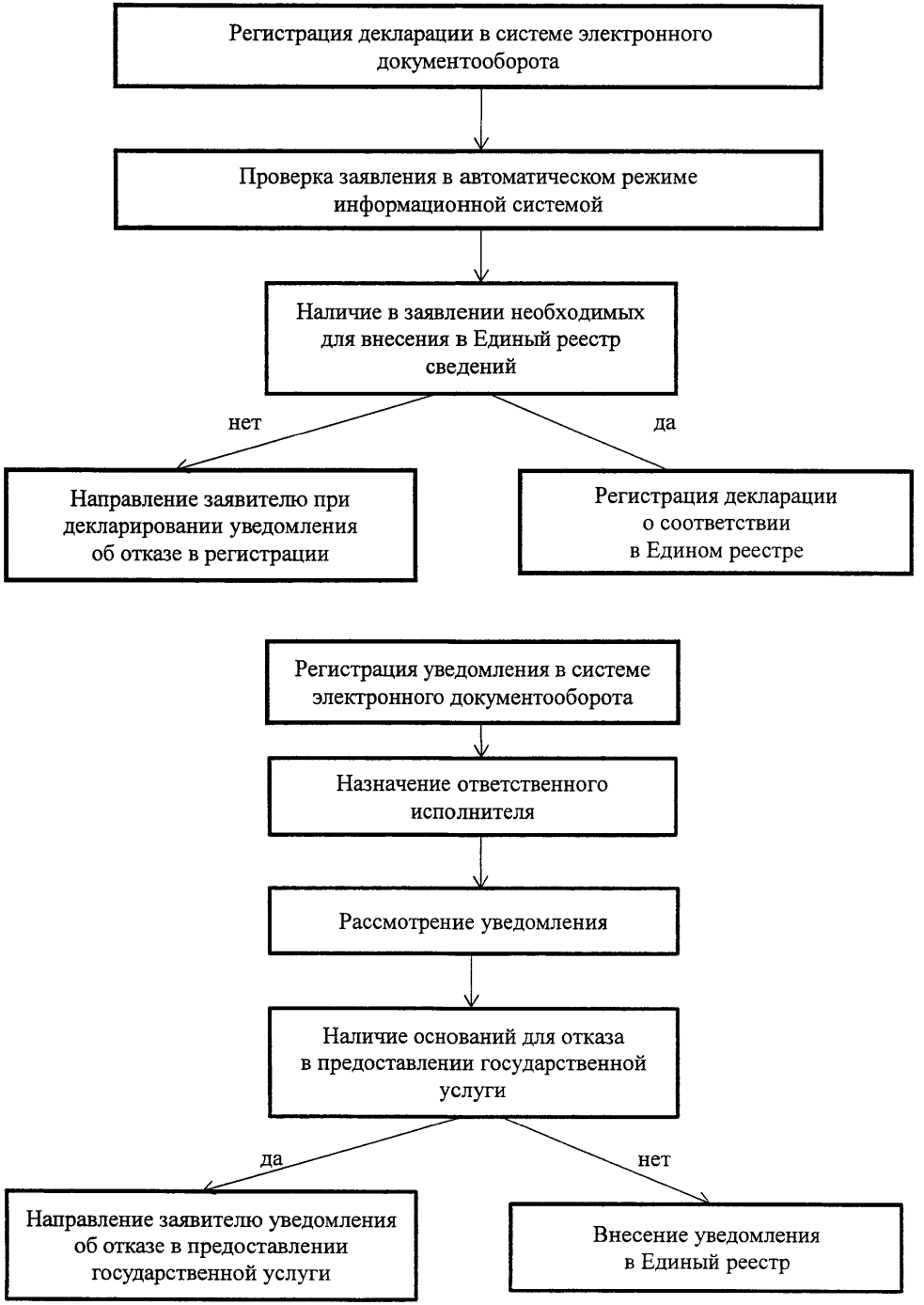
Управление Федеральной службы по аккредитации по Южному, Северо-Кавказскому и Крымскому федеральным округам: 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 1/36, офис 1, телефон (863) 236-30-60, (988) 513-25-35, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

Управление Федеральной службы по аккредитации по Северо-Западному федеральному округу: 198095, г. Санкт-Петербург, ул. Ивана Черных, д. 4, лит. А, телефон (812) 644-54-06, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

Управление Федеральной службы по аккредитации по Уральскому федеральному округу: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101/ ул. Генеральская, д. 1, кабинет 200, телефон 8 (343) 372-79-08, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления государственной услуги





gost.e-ecolog.ru