МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 40260
от "25" декабря 2015 г.

ПРИКАЗ

24 сентября 2015 г. **Москва** № 671

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по предоставлению сведений из единого реестра сертификатов соответствия и реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии

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 предоставлению сведений из единого реестра сертификатов соответствия и реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии.

ВЕРНО:
Заместитель директора Департамента
кадров и организационного развития
Минэкономразвития России О.Н. Гусев

Министр А.В. Улюкаев

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от «24» 04 2015 г. № 671

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по предоставлению сведений из единого реестра сертификатов соответствия и реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по предоставлению сведений из единого реестра сертификатов соответствия и реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Росаккредитации (ее структурных подразделений и должностных лиц) и ее территориальных органов при взаимодействии с заявителями, федеральными органами исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из единого реестра сертификатов соответствия и реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением

безопасности в области использования атомной энергии (далее соответственно – реестры, реестр, государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги по предоставлению сведений из реестров могут быть физические и юридические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении Росаккредитацией государственной услуги осуществляется:

непосредственно в здании Росаккредитации 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» (далее – официальный сайт Росаккредитации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (gost.e-ecolog.ru

4. Место нахождения центрального аппарата Росаккредитации и почтовый адрес для направления документов и обращений: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 7.

Электронный адрес для обращений в Росаккредитацию: gost.e-ecolog.ru

Телефон справочной службы Росаккредитации: (495) 539-26-70.

Официальный сайт Росаккредитации: gost.e-ecolog.ru

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, интернет-адресах территориальных органов Росаккредитации приведены в приложении № 1 к *Административному регламенту*.

5. 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;
перерыв	13.00 – 13.45;
суббота	выходной день;
воскресенье	выходной день.

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

6. Предоставление сведений из единого реестра сертификатов соответствия и реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Росаккредитацией.

8. При предоставлении государственной услуги должностным лицам Росаккредитации 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

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление сведений из реестров;

б) направление уведомления об отсутствии в реестрах сведений, запрашиваемых заявителем;

в) направление уведомления о невозможности предоставления запрашиваемых заявителем сведений, в случае если доступ к запрашиваемым заявителем сведениям ограничен в соответствии законодательства Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

10. Общий срок предоставления сведений из реестров не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений в Росаккредитацию.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

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

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, № 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, 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 29, ст. 4342) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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; № 1, ст. 6; № 40, ст. 4969; 2011, № 30, ст. 4603; № 49, ст. 7025; 2011, №50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322; № 50, ст. 6959; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4071; № 52, ст. 6961; 2014, № 26, ст. 3366; 2015, № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4342);

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 10 апреля 2006 г. № 201 «О порядке формирования и ведения единого реестра сертификатов соответствия, предоставления содержащихся

в указанном реестре сведений и оплаты за предоставление таких сведений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 16, ст. 1740; 2008, № 5, ст. 410; № 24, ст. 2869; 2011, № 43, ст. 6079; 2014, № 10, ст. 1037);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2014 г. № 1384 «Об утверждении правил формирования и ведения реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 51, ст. 7465);

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);

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 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

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);

приказ Росстандарта, Минпромторга России и Минфина России от 11 декабря 2006 г. № 3086/311/170н «О размере платы за предоставление по запросам сведений о сертификатах соответствия, содержащихся в едином реестре выданных сертификатов соответствия» (зарегистрирован в Минюсте России 19 января 2007 г., регистрационный № 8821) (далее – приказ Росстандарта, Минпромторга России и Минфина России от 11 декабря 2006 г. № 3086/311/170н).

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе и в электронной форме, порядок их предоставления

12. Для предоставления сведений из реестров заявитель предоставляетв Росаккредитацию заявления, оформленные в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к Административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений из реестра.

13. Для предоставления сведений из реестров выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, заявитель представляет в Росаккредитацию заявления, оформленное в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 3 к Административному регламенту.

14. Заявления, указанные в пунктах 12, 13 Административного регламента, и прилагаемые к ним документы (при наличии) представляются (направляются) заявителем в Росаккредитацию:

на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

посредством федеральной государственной информационной системы в области аккредитации.

Заявления и прилагаемые к ним документы (при наличии) также могут быть представлены (направлены) заявителем в Росаккредитацию в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. При предоставлении государственной услуги Росаккредитация взаимодействует с Федеральным казначейством в целях получения информации о внесении заявителем платы, взимаемой за предоставление государственной

услуги, по предоставлению сведений из реестра путем направления межведомственного запроса.

16. Порядок направления межведомственных запросов, а также информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологическими картами межведомственного взаимодействия, согласованными Росаккредитацией с Федеральным казначейством.

17. Документ, подтверждающий внесение заявителем платы, взимаемой за предоставление государственной услуги по предоставлению сведений из реестра, может быть представлен заявителем самостоятельно. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

18. При предоставлении государственной услуги должностным лицам Росаккредитации 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 законодательством 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

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления исполнения государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) предоставление в заявлении и (или) приложенных к нему документах неполной, недостоверной и (или) искаженной информации;

б) доступ к запрашиваемым заявителем сведениям ограничен в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

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

22. Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

23. За предоставление сведений о сертификатах соответствия, содержащихся в едином реестре сертификатов соответствия, взимается плата в порядке и размере, установленных приказом Росстандарта, Минпромторга России и Минфина России от 11 декабря 2006 г. № 3086/311/170н.

24. За предоставление сведений о сертификатах соответствия, содержащихся в реестре выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные

с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, 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 такой платы

25. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

27. Должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, в обязанности которого входит прием входящих документов, принимает поступившее заявление и в день приема вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копию описи (либо заявления) с отметкой о дате приема заявления и передает заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) должностному лицу структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, в обязанности которого входит регистрация входящих документов.

28. Должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, 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 Росаккредитации, ответственное за аккредитацию.

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

29. В помещениях Росаккредитации, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росаккредитации 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 этой информации.

30. На информационных стендах в Росаккредитации, на официальном сайте Росаккредитации, на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

3) формы заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги по выдаче сведений из реестров.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

31. 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

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможности:

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 (претензией) на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации.

33. 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.

34. 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

35. Заявления и прилагаемые к ним документы (при наличии), указанные в пунктах 12, 13 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

36. В случае направления заявления о предоставлении сведений из единого реестра сертификатов соответствия и прилагаемых к нему документов (при наличии) в виде электронного документа:

заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

прилагаемые к заявлению документы (при наличии) должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае направления заявления о предоставлении сведений из реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, и прилагаемых к нему документов (при наличии) в виде электронного документа:

заявление должно быть подписано простой электронной подписью;

прилагаемые к заявлению документы (при наличии) должны быть подписаны простой электронной подписью.

37. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. 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 в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

39. 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

Исчерпывающий перечень административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру по предоставлению сведений, содержащихся в реестрах (Блок-схема последовательности действий приведена в приложении № 4 к Административному регламенту).

Административная процедура по предоставлению
сведений, содержащихся в реестрах

41. Основанием для начала осуществления административной процедуры по предоставлению сведений, содержащихся в реестрах, является поступление в Росаккредитацию заявления и комплекта документов (при наличии) в соответствии с пунктом 12 или пунктом 13 Административного регламента.

42. Административная процедура по предоставлению сведений, содержащихся в реестрах, включает следующие административные действия:

а) прием и регистрацию заявления;

б) назначение ответственного исполнителя;

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

г) направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо уведомления о невозможности предоставления запрашиваемых заявителем сведений;

д) направление уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений;

е) принятие решения о предоставлении сведений из реестра;

ж) предоставление выписки из реестра;

43. Прием заявления должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации осуществляется в порядке, описанном в пункте 27 Административного регламента.

44. Передача заявления в структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за аккредитацию, осуществляется в порядке, закрепленном в пункте 28 Административного регламента.

45. Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в день получения заявления определяет ответственного исполнителя,

уполномоченного на проведение работ по предоставлению государственной услуги в отношении данного заявителя.

46. Ответственный исполнитель осуществляет проверку заявления на предмет отсутствия в заявлении и (или) приложенных к нему документах неполной, недостоверной или искаженной информации, а также соответствия запрашиваемых заявителем сведений сведениям, содержащимся в реестрах, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления обеспечивает подготовку, подписание руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, и направление в Федеральное казначейство межведомственного запроса в целях получения информации о внесении заявителем платы за предоставление государственной услуги (запрос направляется в случае предоставления сведений из реестра сертификатов соответствия).

47. В случае наличия в заявлении и (или) приложенных к нему документах неполной, недостоверной или искаженной информации ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание руководителем (заместителем) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, 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.

48. В случае запроса заявителем сведений, доступ к которым ограничен в соответствии законодательством Российской Федерации, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание руководителем (заместителем) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, 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.

49. В случае отсутствия в реестре сведений, запрашиваемых заявителем, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание руководителем (заместителем) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, 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.

50. При наличии информации о внесении платы за предоставление государственной услуги (в случае предоставления сведений из единого реестра сертификатов соответствия) руководитель (заместитель руководителя) Росаккредитации принимает решение о предоставлении сведений из реестра и подписывает выписку из реестра.

51. Ответственный исполнитель вручает выписку заявителю или направляет ее заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении сведений из реестра.

52. В случае получения информации об отсутствии платы за предоставление государственной услуги в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заявления ответственным исполнителем направляется сопроводительное письмо с соответствующей информацией и указанием на необходимость внесения платы для получения выписок из реестров.

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

53. 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, а также 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

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росаккредитацией 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, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации.

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

56. Мероприятия по контролю проводятся в форме комплексных проверок (рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением

государственной услуги) и тематических проверок (рассматриваются отдельные вопросы предоставления государственной услуги).

57. 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.

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

59. 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

60. 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.

61. Персональная ответственность должностных лиц Росаккредитации 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

62. Заинтересованные юридические и физические лица могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте, посредством письменного обращения, через официальный сайт Росаккредитации и 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

63. Заявители имеют право подать жалобу на действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

64. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если оснований отказа не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

ж) отказ Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

66. Жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного заместителя руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются руководителю Росаккредитации.

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

69. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, 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;

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.

70. 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, могут быть представлены:

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.

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

72. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

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

74. 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

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

76. 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:

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

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

77. 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

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 76 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.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы должен содержать следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – 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 (последнее – 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

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

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

81. Жалоба на решение по жалобе рассматривается должностными лицами в соответствии с пунктами 79 и 80 Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

82. По результатам рассмотрения жалобы на решение по жалобе принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу (полностью или в части);

б) отказать в удовлетворении жалобы.

83. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 82 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы на решение по жалобе.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

85. 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,
справочные телефоны территориальных органов
Федеральной службы по аккредитации**

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

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

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

4. 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

5. 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, адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

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

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма

Федеральная служба по аккредитации

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений из единого реестра сертификатов соответствия

_____

_____
(наименование заявителя – юридического лица, его место нахождения; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

_____
(государственный регистрационный номер записи о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), дата внесения записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

номер телефона: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

факс (при наличии):
_____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты (в случае, если имеется):_____

просит предоставить выписку из единого реестра сертификатов соответствия

в отношении _____
(номер сертификата соответствия)

реквизиты документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений из реестра

_____

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(подпись руководителя юридического лица или физического лица, уполномоченного представителя)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица или физического лица, уполномоченного представителя)

«____»_____20__г.

м. п.
(для юридических лиц)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма

Федеральная служба по аккредитации

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений из реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии

_____

_____
(наименование заявителя – юридического лица, его место нахождения; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

_____
(государственный регистрационный номер записи о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), дата внесения записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

номер телефона: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

факс (при наличии):

_____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты (в случае, если имеется):_____

просит предоставить выписку из реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии

в отношении _____
(номер сертификата соответствия)

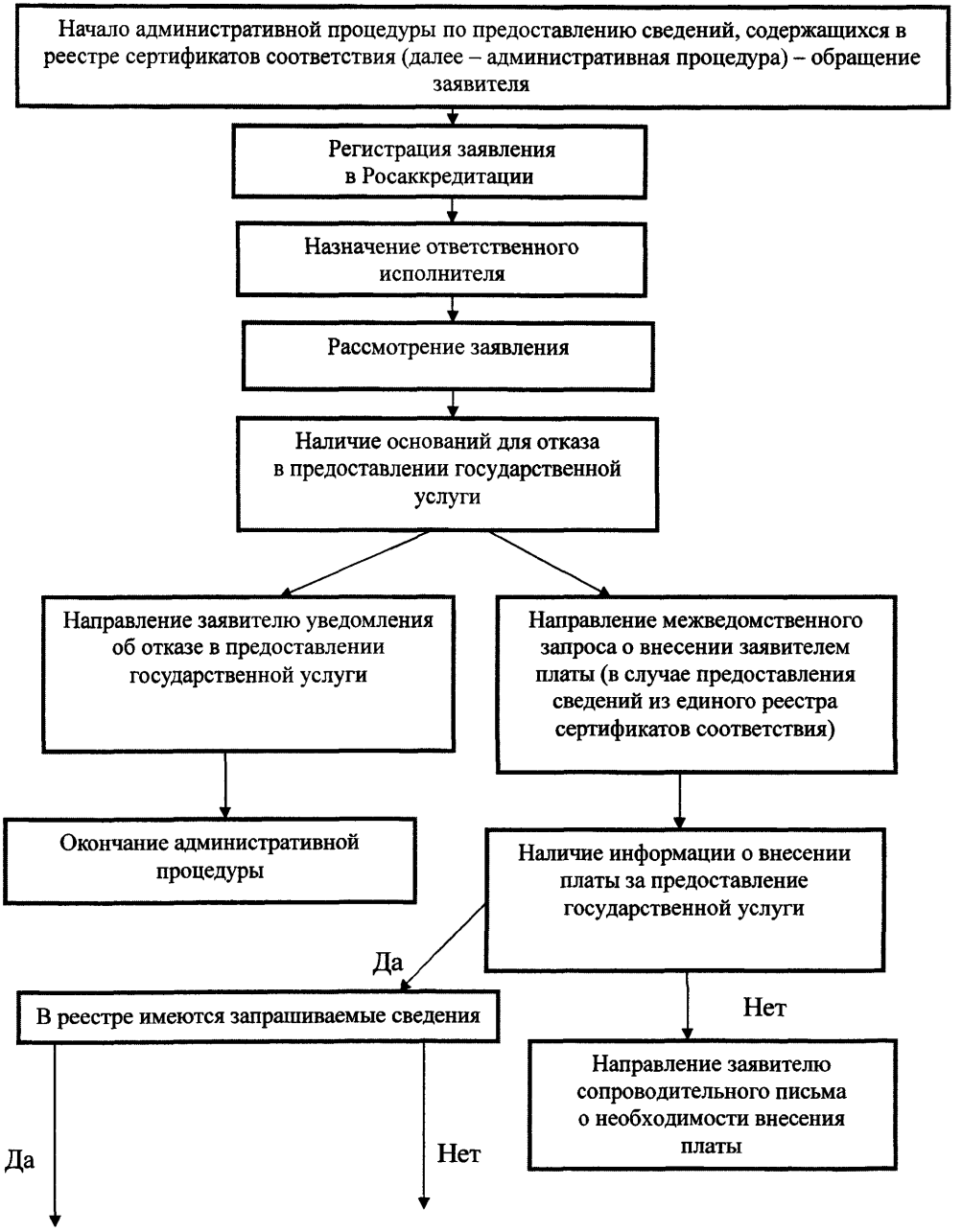
_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(подпись руководителя юридического лица или физического лица, уполномоченного представителя)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица или физического лица, уполномоченного представителя)

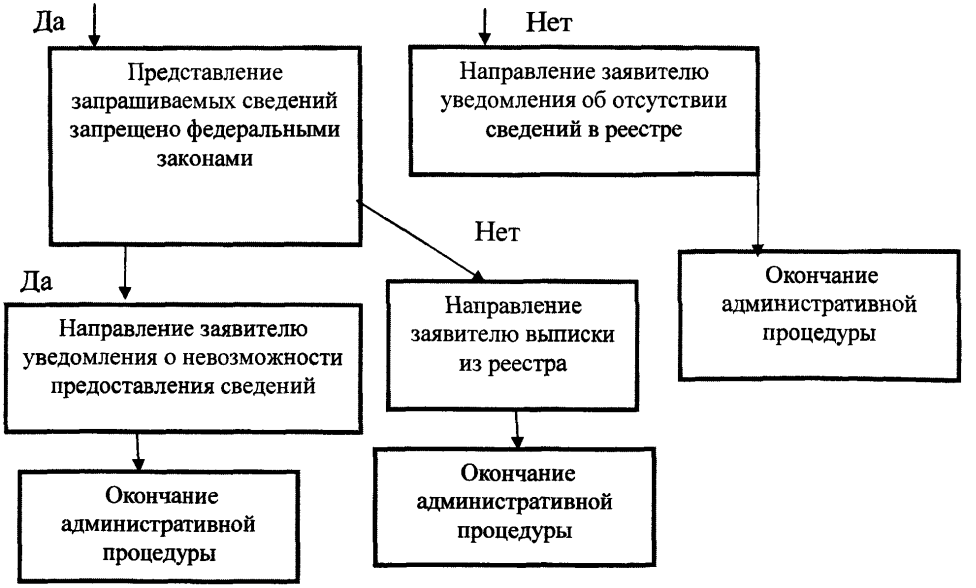
«_____»_____20__г.

м. п.
(для юридических лиц)

Приложение № 4
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по предоставлению сведений, содержащихся в реестре сертификатов соответствия





gost.e-ecolog.ru