


**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(Минпромторг России)**

# П Р И К А З

«25» июня 2013 г. № 970

Москва

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений**

В целях реализации части 8 статьи 7 Федерального закона от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021; 2011, № 30 (часть I), ст. 4590; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7025; 2012, № 31, ст. 4322), а также 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) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений.

gost.e-ecolog.ru

2. Считать утратившим силу Приложение 2 «Порядок утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений» и Приложение 3 «Порядок выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, установления и изменения срока действия указанных свидетельств и интервала между поверками средств измерений» к Приказу Минпромторга России от 30.11.2009 г. № 1081 «Об утверждении Порядка проведения испытаний стандартных образцов или типа средств измерений в целях утверждения типа, Порядка утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений, Порядка выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, установления и изменения срока действия указанных свидетельств и интервала между поверками средств измерений, Требований к знакам утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений и порядка их нанесения» (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2009 г. Регистрационный номер 15866) и пункт 2 Приказа Минпромторга России от 30 сентября 2011 г. № 1326 (зарегистрирован Минюстом России 26.10.2011 г. Регистрационный номер 22084).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра промышленности и торговли Российской Федерации Г.С. Никитина.

Министр

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ

Д.В. Мантуров

УТВЕРЖДЕН

приказом Минпромторга России

от «25» июня 2013 г. № 970

**Административный регламент**
**по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений**

## I. Общие положения

### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (далее – Росстандарт) государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Росстандарта (его структурных подразделений и должностных лиц) при взаимодействии с заявителями государственной услуги.

### Круг заявителей

2. Заявителями могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие разработку, выпуск из производства, ввоз на территорию Российской Федерации, продажу и использование на территории Российской Федерации стандартных образцов или средств измерений (далее – Заявители).

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении Росстандартом государственной услуги осуществляется:

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

посредством использования телефонной связи;

посредством официального сайта Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Адрес местонахождения Росстандарта: 119991, Москва, В-49, ГСП-1, Ленинский проспект, дом 9.

Приём документов для целей предоставления государственной услуги осуществляется по адресу:

119991, Москва, Ленинский проспект, дом 9.

Телефоны: (495) 236-3042, 236-3036, 236-8218;

Факс: (495) 236-6231;

График работы Росстандарта:

понедельник - четверг 10.00 - 17.00;

пятница 10.00 - 15.45;

перерыв на обед 13.00 - 13.45.

5. Официальный сайт Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

gost.e-ecolog.ru лее – официальный сайт Росстандарта).

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

Официальный сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru (далее – Единый портал).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

6. Утверждение типа стандартных образцов или типа средств измерений.

### Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Росстандартом.

### Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

8.1. Издание приказа об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений.

8.2. Выдача свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений.

### Срок предоставления государственной услуги

9. Общий срок исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней со дня поступления соответствующей заявки в Росстандарт.

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

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом 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. 203; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 27, ст. 3873);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (Собрание законодательства Российской Федерации 2008 г. № 26 ст. 3021, 2011 г. № 30 (часть I) ст. 4590),

Федеральным законом от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 19, ст. 685; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2575; 2004, № 44, ст. 4357; 2006, № 37, ст. 3881; 2008, № 24 ст. 2868; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2009, № 25, ст.3065; 2009, № 33, ст. 4088; 2010, № 24, ст. 3040; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2011, № 15, ст. 2127, № 43, ст.6079);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.05.2011, № 20, ст. 2829).

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2009 г. № 884 «Об утверждении Положения о Государственной службе стандартных образцов состава и свойств веществ и материалов» (Собрание законодательства Российской Федерации 2009, № 45, ст.5357).

**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**

11. Для предоставления государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов Заявитель направляет в Росстандарт заявку (Приложение №1) с приложением следующих документов:

- подлинника технического задания/технических условий на разработку стандартного образца;

- подлинника программы испытаний стандартного образца в целях утверждения типа;

- подлинника научно-технического отчета о разработке стандартного образца, включающий акт испытаний стандартного образца, протокол испытаний;

- описания типа стандартного образца;

- подлинника паспорта стандартного образца;

- подлинника программы испытаний утвержденного типа стандартного образца, форма выпуска которых – серийное производство;

- этикетки стандартного образца;

- копии заявки на проведение испытаний (при наличии);

- одного экземпляра стандартного образца и (или) его фотографии.

Для предоставления государственной услуги по утверждению типа средств измерений Заявитель направляет в Росстандарт заявку (Приложение №2) с приложением следующих документов:

- акта испытаний с протоколами испытаний, 2 (двумя) экземплярами проекта описания типа, методикой поверки;

- подлинника программы испытаний;

- комплекта эксплуатационных документов, фотографий и рекламных проспектов на средства измерений;

- копии технических условий (при необходимости);

- копии доверенности на представление производителя средства измерений.

Для предоставления государственной услуги по продлению срока действия свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений Заявитель направляет в Росстандарт заявку (Приложение №3) с приложением следующих документов:

- подлинник свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений (с приложением описания типа стандартного образца или типа средства измерений) или подлинник сертификата об утверждении типа с приложением проекта описания типа, оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемым к описанию типа, прилагаемому к свидетельству;

- заявление держателя свидетельства (сертификата) об отсутствии изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений;

- заявление держателя свидетельства (сертификата) об отсутствии нарушений, выявленных органами федерального государственного метрологического надзора;

- заявление держателя свидетельства (сертификата) об отсутствии обращений потребителей с претензиями к качеству стандартного образца или средства измерений за предыдущие 5 лет;

- заключение обязательной метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее отсутствие изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений.

Для предоставления государственной услуги по переоформлению свидетельства (сертификата) об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений Заявитель направляет в Росстандарт заявку (Приложение №4) с приложением следующих документов:

- в случае реорганизации или переименования организации-изготовителя стандартного образца или средства измерений новые сведения о заявителе и документ, подтверждающий факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная выписка из Единого

государственного реестра юридических лиц. К заявке прикладывается также подлинник свидетельства и описание типа, оформленное в установленном порядке;

- в случае изменения интервала между поверками средства измерений протоколы повторных испытаний в целях утверждения типа средства измерений в части определения продолжительности интервала между поверками средства измерений.

Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в описание типа стандартного образца или типа средства измерений Заявитель направляет в Росстандарт заявку (Приложение №5) с приложением следующих документов:

- заключение обязательной метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее, что вносимые изменения не влияют на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений, в том числе на показатели точности;

- проект описания типа (в 2-х экземплярах) с вносимыми изменениями.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

12. Росстандарт не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено пунктом 11 настоящего Административного регламента;

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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

14. Основаниями для приостановления исполнения государственной услуги является непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента.

15. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие материалов испытаний стандартного образца или средства измерений требованиям Федерального закона от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021; 2011, № 30 (часть I), ст. 4590), постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2009 г. № 879 "Об утверждении Положения о единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 45, ст. 5352), приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 30 ноября 2009 г. N 1081 "Об утверждении Порядка проведения испытаний стандартных образцов или средств измерений в целях утверждения типа, Порядка утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений, Порядка выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, установления и изменения срока действия указанных свидетельств и интервала между поверками средств измерений, требований к знакам утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений и порядка их

нанесения" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 15 марта 2010 г. N 11, рег. номер 15866; «Российской газета» от 26 октября 2011 г. N 240).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующим в предоставлении государственной услуги**

16. Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

17.1 Размеры государственной пошлины за выдачу свидетельства об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений в соответствии с пунктом 1 статьи 333.33, подпункт 76 Налогового кодекса Российской Федерации составляет 1000 рублей (Федеральный закон № 374-ФЗ «О внесении изменений в статью 45 части первой и в главу $25^3$ части второй Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, а также о признании утратившим силу Федерального закона «О сборах за выдачу лицензий на осуществление видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52, ст.6450).

17.2. Размер платы за предоставление услуги по испытаниям стандартного образца или типа средства измерений, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с Методикой определения размера платы за оказание услуги по испытаниям стандартного образца или средства измерений в целях утверждения типа, утвержденной приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 25 июня

2013 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 12 августа 2013 г. № 29359).

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

18. 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**

19. Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются Росстандартом в течение 2 рабочих дней с момента их 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**

20. К местам предоставления государственной услуги специальных требований не предъявляется.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

21. 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 (претензией) на принятое по его заявке решение или на действия (бездействие) должностных лиц Росстандарта.

22. 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.

23. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявки, отсутствие или наличие удовлетворенных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

## 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

24. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росстандарта и на Едином портале.

25. Предоставление Росстандартом государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

26. Заявка, поданная заявителем в электронной форме, к рассмотрению не принимается.

## 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

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

а) рассмотрение заявки и документов, прилагаемых к заявке;

б) принятие решения об утверждении типа стандартного образца или средства измерений или об отказе в утверждении типа стандартного образца или средства измерений;

в) оформление и выдача свидетельства.

Блок-схема последовательности административных действий при исполнении административной процедуры по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений и выдаче свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений представлена в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

**Рассмотрение заявки и документов, прилагаемых к заявке**

28. Основанием для начала административной процедуры является заявка, поступившая от заявителя и зарегистрированная в установленном порядке.

29. Информация о движении заявки в соответствии с административными процедурами, предусмотренными настоящим Административным регламентом, фиксируется должностными лицами Росстандарта, уполномоченными на совершение соответствующих административных процедур, в системе электронного документооборота Росстандарта.

30. Начальник Управления в срок, не превышающий 3 рабочих дней, ответственный за организацию рассмотрения заявки, или его заместитель назначает ответственного исполнителя из числа специалистов Управления (далее – ответственный исполнитель).

31. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней, осуществляет:

а) проверку комплектности представленных документов;

б) проверку соответствия материалов испытаний требованиям законодательства Российской Федерации по обеспечению единства измерений;

в) проверку соответствия стандартного образца или средства измерений обязательным метрологическим и техническим требованиям (характеристикам);

г) запрашивает государственные научные метрологические институты в соответствующем виде испытаний и в случае необходимости направляет материалы испытаний на проверку в государственный метрологический институт.

**Принятие решения об утверждении типа стандартного образца или средства измерений или об отказе в утверждении типа стандартного образца или средства измерений**

32. Решение об утверждении типа стандартного образца или средства измерений оформляется в виде приказа Росстандарта.

33. В случае положительного результата рассмотрения поступивших с заявкой документов должностное лицо Управления, ответственное за оформление приказов Росстандарта по оказываемой государственной услуге, в срок, не превышающий 7 рабочих дней, обеспечивает подготовку, согласование, подписание и регистрацию приказа по государственной услуге в соответствии с инструкцией по делопроизводству Росстандарта.

34. В случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги (несоответствие комплектности) ответственный исполнитель обеспечивает в срок, не превышающий 3 рабочих дней, в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку, согласование и подписание руководителем Управления Росстандарта или его заместителем письма о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин о приостановлении.

35. В случае наличия в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации или несоответствия материалов испытаний стандартного образца или средства измерений общим требованиям законодательства Российской Федерации по обеспечению единства измерений или обязательным метрологическим и техническим требованиям (характеристикам) к

стандартному образцу или средству измерений ответственный исполнитель обеспечивает в срок, не превышающий 7 рабочих дней, в соответствии с инструкцией по делопроизводству Росстандарта, подготовку, согласование и подписание руководителем Управления Росстандарта или его заместителем письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и возврате документов.

36. Письмо Росстандарта о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю, либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**Оформление и выдача свидетельства**

37. После издания приказа должностное лицо Управления, ответственное за оформление и выдачу свидетельств, в срок, не превышающий 8 рабочих дней,

- оформляет свидетельство об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений,

- описание типа стандартного образца или типа средства измерений, которое является обязательным приложением к свидетельству,

- представляет их на подпись заместителю Руководителя Росстандарта.

38. После подписания свидетельства и приложения к свидетельству должностное лицо Росстандарта, ответственное за оформление и выдачу свидетельств, регистрирует его в журнале учета выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, сшивает описание типа стандартного образца или описание типа средства измерений, скрепляет печатью с указанием количества листов.

39. Свидетельство об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений вручается лично заявителю при предоставлении им платежного поручения об оплате госпошлины за бланк свидетельства и доверенности, оформленной в установленной форме, с отметкой в журнале учета выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств

измерений с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) получателя и даты выдачи.

По просьбе заявителя свидетельство может быть направлено ему почтовым отправлением. Должностное лицо Управления, ответственное за оформление и выдачу свидетельств, вносит в журнал учета выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений исходящий номер сопроводительного письма и дату его регистрации, передает в структурное подразделение Росстандарта, ответственное за делопроизводство, для отправления заявителю.

40. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является отметка в журнале учета выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений о выдаче свидетельства заявителю лично или почтовым отправлением.

### Требования к порядку выполнения административных процедур

41. Заявка не может быть оставлена без рассмотрения или рассмотрена с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица Росстандарта, ответственного за предоставление государственной услуги.

## 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

42. 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

Росстандарта, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами 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**

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росстандартом 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 Росстандарта.

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

46. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

47. Внеплановые проверки могут проводиться в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления в Росстандарт обращений граждан и организаций.

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

48. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росстандарта.

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

49. 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.

50. Персональная ответственность должностных лиц Росстандарта 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

51. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

### Информация для заявителя о его праве подать жалобу

52. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росстандарта и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих (далее - должностные лица) при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ Росстандарта, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

## Предмет жалобы

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

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

54. Жалоба по государственной услуге подается в Росстандарт.

Жалоба заявителя может быть направлена:

1) руководителю структурного подразделения Росстандарта - на решение или действия (бездействие) заместителя руководителя соответствующего структурного подразделения;

2) заместителю руководителя Росстандарта - на решение или действия (бездействие) руководителя курируемого им структурного подразделения;

3) руководителю Росстандарта - на решение или действия (бездействие) заместителя руководителя Росстандарта.

55. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Росстандарта (или решение ими не было принято), то заинтересованные лица вправе обратиться письменно почтовым отправлением в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

## Порядок подачи и рассмотрения жалобы

56. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением, лично, через сайт Росстандарта gost.e-ecolog.ru ый портал в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Жалоба в Росстандарте рассматривается ответственным должностным лицом.

57. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Росстандарта, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росстандарта, должностного лица Росстандарта;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росстандарта, должностного лица Росстандарт. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

58. Росстандарт отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

59. Росстандарт вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

**Сроки рассмотрения жалобы**

60. Жалоба, поступившая в Росстандарт, подлежит рассмотрению должностным лицом Росстандартом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Росстандарта, должностного лица Росстандарта 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.

## Результат рассмотрения жалобы

61. По результатам рассмотрения жалобы Росстандарт принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Росстандартом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

## Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

## Порядок обжалования решения по жалобе

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

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Росстандарта в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

## Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

67. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Росстандарта, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений

**Форма заявки на утверждение типа стандартного образца**

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. № заявки, дата)

Федеральное агентство по
техническому регулированию и метрологии
Управление метрологии

_____
(должность)

_____
(фамилия И.О.)

Прошу вас рассмотреть вопрос об утверждении типа стандартного образца

_____
полное наименование и обозначение стандартного образца

Приложения:

1 техническое задание на стандартный образец;

2 методика приготовления стандартного образца (для стандартных образцов серийного производства);

3 подлинник программы испытаний стандартного образца в целях утверждения;

4 акт испытаний в виде отчета об определении метрологических характеристик стандартного образца;

5 проект описания типа стандартного образца - 2 (два) экземпляра;

6 подлинник паспорта стандартного образца;

7 подлинник программы определения метрологических характеристик стандартного образца серийного выпуска (для стандартных образцов серийного производства);

8 этикетка стандартного образца.

Заявитель (полное и сокращенное наименование, адрес местонахождения, ИНН)

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| должность | подпись | расшифровка подписи |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений

**Форма заявки на утверждение типа средства измерений**

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. № заявки, дата)

Федеральное агентство по
техническому регулированию и метрологии
Управление метрологии

_____
(должность)

_____
(фамилия И.О.)

Прошу вас рассмотреть вопрос об утверждении типа

_____
полное наименование и обозначение средства измерений

Приложения:

а) подлинник программы испытаний;

б) подлинник акта испытаний с протоколами испытаний, 2 (двумя) экземплярами проекта описания типа средства измерений, методикой поверки;

в) копия заявки на проведение испытаний (при необходимости доверенность на представление производителя средства измерений);

г) эксплуатационные документы (руководство по эксплуатации, паспорт, формуляр). Эксплуатационные документы представляются на русском языке;

д) фотографии общего вида средства измерений и (или) рекламные проспекты.

Заявитель (полное и сокращенное наименование, адрес местонахождения, ИНН)

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений

**Форма заявки на продление срока действия свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений**

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. № заявки, дата)

Федеральное агентство по
техническому регулированию и метрологии
Управление метрологии

_____
(должность)

_____
(фамилия И.О.)

Прошу вас продлить срок действия свидетельства (сертификата) об утверждении типа стандартного образца (средства измерений) на новый срок.

_____

полное наименование и обозначение стандартного образца (средства измерений)

Приложения:

а) подлинник свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений (с приложением описания типа стандартного образца или типа средства измерений) или подлинник сертификата об утверждении типа с приложением проекта описания типа, оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемым к описанию типа, прилагаемому к свидетельству;

б) заявление держателя свидетельства (сертификата) об отсутствии изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений;

в) заявление держателя свидетельства (сертификата) об отсутствии нарушений, выявленных органами федерального государственного метрологического надзора;

г) заявление держателя свидетельства (сертификата) об отсутствии обращений потребителей с претензиями к качеству стандартного образца или средства измерений за предыдущие 5 лет;

д) заключение обязательной метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее отсутствие изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений.

Заявитель (полное и сокращенное наименование, юридический адрес, ИНН)

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| должность | подпись | расшифровка подписи |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений

**Форма заявки на переоформление свидетельства (сертификата) об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений**

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. № заявки, дата)

Федеральное агентство по
техническому регулированию и метрологии
Управление метрологии

_____
(должность)

_____
(фамилия И.О.)

Прошу вас переоформить свидетельство об утверждении типа стандартного образца (средства измерений)

_____
полное наименование и обозначение стандартного образца (средства измерений)

в связи с _____
(указать причину)

Приложения:

а) в случае реорганизации или переименования организации-изготовителя стандартного образца или средства измерений новые сведения о заявителе и документ, подтверждающий факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. К заявке прикладывается также подлинник свидетельства и описание типа, оформленное в установленном порядке;

б) в случае изменения интервала между поверками средства измерений протоколы повторных испытаний в целях утверждения типа средства измерений в части определения продолжительности интервала между поверками средства измерений.

Заявитель (полное и сокращенное наименование, адрес местонахождения, ИНН)

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| должность | подпись | расшифровка подписи |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений

**Форма заявки на внесение изменений в описание типа стандартного образца или типа средства измерений**

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. № заявки, дата)

Федеральное агентство по
техническому регулированию и метрологии
Управление метрологии

_____
(должность)

_____
(фамилия И.О.)

Прошу вас внести изменения в описание типа стандартного образца (средства измерений)

_____
полное наименование и обозначение стандартного образца (средства измерений)

в связи с _____
(указать причину)

Приложения:

а) заключение обязательной метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее, что вносимые изменения не влияют на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений, в том числе на показатели точности;

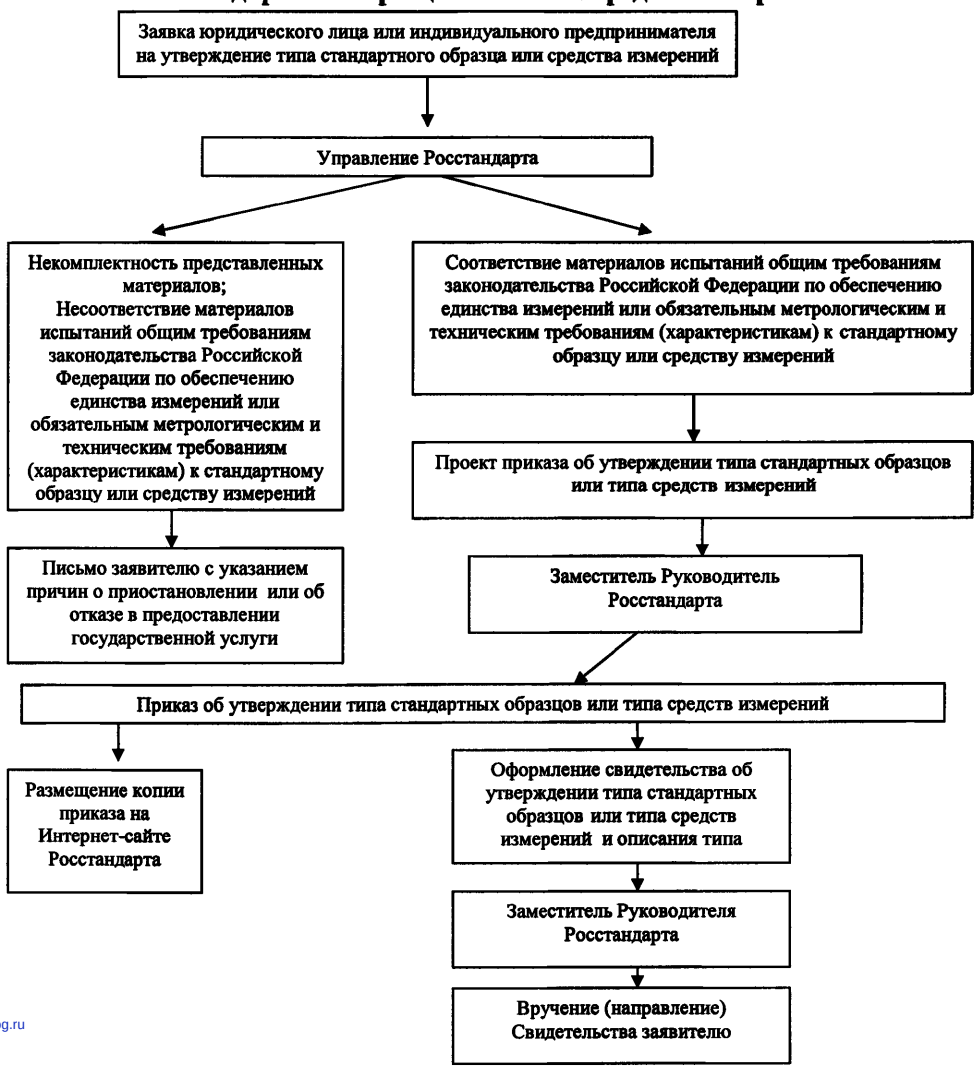
б) проект описания типа (в 2-х экземплярах) с вносимыми изменениями.

Заявитель (полное и сокращенное наименование, адрес местонахождения, ИНН)

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| должность | подпись | расшифровка подписи |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по
техническому регулированию и метрологии
государственной услуги по утверждению типа
стандартных образцов или типа средств
измерений

## Блок-схема
## последовательности административных действий при исполнении административной процедуры по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений и выдаче свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений




gost.e-ecolog.ru