

КОПИЯ



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(Минпромторг России)



ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 34603[№]

Москва

от 07 июля 2014 г.

25 июля 2014 г.

1213

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Федеральным агентством по техническому
регулированию и метрологии государственной услуги по предоставлению
документов и сведений, содержащихся в Федеральном информационном
фонде по обеспечению единства измерений**

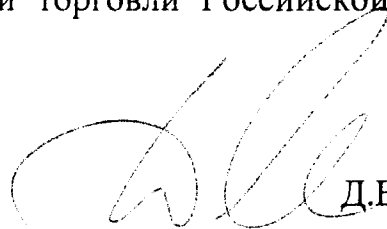
В целях реализации части 3 статьи 20 Федерального закона от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021; 2011, № 30, ст. 4590, № 49, ст. 7025; 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 49, ст. 6339), а также в соответствии с пунктом 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, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507, 2014, № 5, ст. 506)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений.

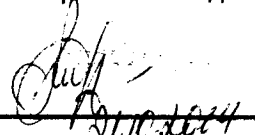
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра промышленности и торговли Российской Федерации Г.С. Никитина.

Министр

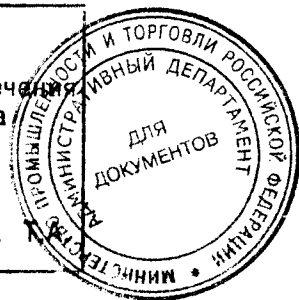


Д.В. Мантуров

С подлинным верно:
Ведущий советник
отдела организационного обеспечения
Административного департамента



Сергеева



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (далее – Росстандарт) государственной услуги по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Федеральном информационном фонде (далее – Фонд) по обеспечению единства измерений (далее соответственно – Регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Росстандарта (его структурных подразделений и должностных лиц) при взаимодействии с заявителями.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются индивидуальные предприниматели, юридические или физические лица (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;

по почте (по письменным обращениям заявителей);

посредством официального сайта Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. При обращении с использованием телефонной связи по номерам телефонов, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, ответственный сотрудник Управления метрологии Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии дает справку о содержании Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений и порядку доступа к данным, содержащимся в указанном фонде.

5. При обращении с письменным запросом по адресу, указанному в пункте 7 настоящего Регламента, ответственный сотрудник Управления метрологии Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии дает справку о содержании Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений и порядку доступа к данным, содержащимся в указанном фонде.

6. На официальном сайте Росстандарта, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (пункт 8 настоящего Регламента), в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений (пункт 10 настоящего Регламента), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация о содержании Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений и порядку доступа к данным, содержащимся в указанном фонде (пункт 9 настоящего Регламента).

7. Юридический адрес 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) 236-30-42, 236-63-51, 236-52-30;

Факс: (495) 236-62-31.

График работы Росстандарта:

понедельник – четверг – с 10:00 до 17:00;

пятница – с 10:00 до 15:45;

перерыв на обед – с 12:00 до 12:45.

8. Официальный сайт Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gost.ru>.

Адрес электронной почты Росстандарта: info@gost.ru.

9. Официальный сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) или портал государственных услуг Российской Федерации: www.epgu.gosuslugi.ru.

10. Официальный сайт Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений (далее – Фонда):

официальный сайт Фонда: <http://www.fundmetrology.ru>.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологической службы» (ФГУП «ВНИИМС»),

адрес: 119361, г. Москва, ул. Озерная, 46;

телефоны: (495) 437-32-10, 781-90-82;

факс: (495) 437-56-66;

телефон для справок общего характера: (495) 437-55-77;

официальный сайт: <http://www.vniims.ru>;

адреса электронной почты: dept103-vm@vniims.ru, Office@vniims.ru.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт физико-технических и радиотехнических измерений» (ФГУП «ВНИИФТРИ»),

адрес: 141570, Московская область, Солнечногорский район, п. Менделеево;

телефон: (495) 535-92-10;

факс: (495) 535-93-34;

официальный сайт: <http://www.vniiftri.ru>;

адрес электронной почты: director@vniiftri.ru.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Уральский научно-исследовательский институт метрологии» (ФГУП «УНИИМ»),

адрес: 620000, г. Екатеринбург, ГСП-824, ул. Красноармейская, 4;

телефоны: (343) 350-26-18, 350-60-36;

факс: (343) 350-20-39;

официальный сайт: <http://www.uniim.ru>;

адрес электронной почты: uniim@uniim.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Фонде.

Наименование федерального органа исполнительной власти, оказывающего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Росстандартом. Структурное подразделение Росстандарта, ответственное за предоставление государственной услуги – Управление метрологии (далее – Управление).

В предоставлении государственной услуги участвуют организации, подведомственные Росстандарту: Федеральное государственное унитарное

предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологической службы» (ФГУП «ВНИИМС») (далее – Оператор Фонда), Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт физико-технических и радиотехнических измерений» (ФГУП «ВНИИФТРИ»), Федеральное государственное унитарное предприятие «Уральский научно-исследовательский институт метрологии» (ФГУП «УНИИМ»).

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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление документов и сведений, содержащихся в Фонде, Заявителю в виде электронных баз данных, со свободным доступом через официальный сайт Фонда, сообщений в форме электронного документа, а также в виде писем, в соответствии с формой поступившего запроса.

Срок предоставления государственной услуги

14. Общие сроки исполнения административных процедур по предоставлению Заявителю документов и сведений, содержащихся в Фонде, не должны превышать 15 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления о предоставлении указанных сведений в Росстандарт.

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

15. 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. 2038, № 27, ст. 3873, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6961, ст. 7009, ст. 6952);

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021; 2011, № 30, ст. 4590, № 49, ст. 7025; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 49, ст. 6339);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038, № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658, № 23, ст. 2870, № 27, ст. 3479, № 52, ст. 6961, ст. 6963);

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; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474);

Законом Российской Федерации 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 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 37, ст. 4416; 2012, № 27, ст. 3753, № 53, ст. 7958; 2013, № 30, ст. 4108);

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, № 44, ст. 4357; 2006, № 37, ст. 3881; 2008, № 24, ст. 2868, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738, № 25, ст. 3065, № 33, ст. 4088; 2010, № 24, ст. 3040, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935, № 15, ст. 2127, № 43, ст. 6079; 2012, № 1, ст. 171; 2013, № 25, ст. 3167, № 34, ст. 4440, № 45, ст. 5822).

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

16. Для предоставления государственной услуги по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Фонде Заявителем подается обращение в одной из следующих форм:

- в письменной форме;
- через информационно-коммуникационную сеть Интернет (через официальный сайт Росстандарта, по адресу, указанному в пункте 8 настоящего Регламента);
- в форме электронного документа;
- на личном приеме.

17. В письменном обращении (Приложение 1) в обязательном порядке указывается:

- наименование федерального органа исполнительной власти, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя – Заявителя;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть письменного запроса, содержащего ясные формулировки вопросов, позволяющие подготовить полный и своевременный ответ;

- подпись руководителя или полномочного представителя организации, физического лица или индивидуального предпринимателя – Заявителя;

- дату запроса.

18. В обращении, направленном через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается:

- наименование, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации – Заявителя;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя – Заявителя;

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть запроса;

- дату запроса.

19. При личном приеме Заявитель или его уполномоченный представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

20. Документы (информация), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

21. Для целей предоставления государственной услуги Росстандарт может запрашивать от государственных органов власти информацию, содержащуюся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный запрос о предоставлении информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, направляется в Федеральную налоговую службу.

22. Росстандарт не вправе требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, оказывающих 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

23. 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

24. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, если: в обращении не указан Заявитель, направивший обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом Заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения в Управление сообщается Заявителю, направившему обращение, если фамилия руководителя или полномочного представителя федерального органа исполнительной власти или организации, физического лица или индивидуального предпринимателя – Заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменном обращении содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Исполнитель предлагает руководству Управления принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения, направлялись в Росстандарт. С этой целью исполнитель готовит проект письма в адрес Заявителя, направившего обращение, в котором обосновывает причину прекращения переписки с ним. Руководитель Управления, в случае согласия с предложением исполнителя, подписывает письмо в адрес Заявителя;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений и документов, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений и документов, являющихся результатом интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью);

в ходе личного приема руководителю или полномочному представителю федерального органа исполнительной власти или организации, физическому лицу или индивидуальному предпринимателю – Заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если Заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов;

25. Основания для приостановления исполнения государственной услуги законодательством не предусмотрены.

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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений, не предусмотрены.

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

27. Основания для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, оказываемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

28. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче обращения не должен превышать 15 минут.

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

29. Обращение и прилагаемые к нему документы регистрируются в Росстандарте в течение 1 рабочего дня с момента их получения.

Требования к помещениям, в которых оказывается государственная услуга, услуга, оказываемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

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

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

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

31. На информационных стендах Росстандарта, на официальном сайте Росстандарта, 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) форма заявления о предоставлении государственной услуги.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

32. 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, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

33. При рассмотрении обращения в Росстандарте Заявитель имеет право:
- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
 - получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
 - получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
 - представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
 - знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
 - получить уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
 - обращаться с жалобой на непредоставление запрашиваемых сведений или на действия (бездействие) должностных лиц Росстандарта в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

34. Должностное лицо Росстандарта, ответственное за рассмотрение конкретного обращения:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием Заявителя, направившего обращение;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

уведомляет Заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

35. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Росстандарте являются:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

37. Количество взаимодействий заявителя с должностным лицом не должно превышать трех раз.

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

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

39. Обеспечение доступа Заявителей к сведениям об оказываемой государственной услуге на официальном сайте Фонда, Росстандарта, Оператора Фонда и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

40. Обеспечение предоставления государственной услуги с использованием официального сайта Фонда.

41. Обеспечение возможности подачи Заявителем письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Росстандарта.

42. Обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

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

Состав административных процедур

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

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения, принятие решения и подготовка ответа;
- направление ответа или отказа в предоставлении сведений, содержащихся в Фонде.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении 2 к Регламенту.

Прием и регистрация обращения

44. Основанием для начала проведения административной процедуры по приему и регистрации обращения о предоставлении документов и сведений, содержащихся в Фонде, является обращение Заявителя, поступившее в Росстандарт.

45. Административная процедура приема и регистрации обращения состоит из следующих административных действий:

- Управление, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию обращения в течение 1 рабочего дня;
- обращение Заявителя с резолюцией должностного лица структурного подразделения, ответственного за выполнение настоящего Регламента, направляется к конкретному должностному лицу (исполнителю) структурного подразделения и запрос выполняется в срок, указанный должностным лицом структурного подразделения, но в течение не более 15 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Рассмотрение обращения, принятие решения и подготовка ответа

46. Рассмотрение обращения (после проверки его соответствия пунктам 17 и 18 настоящего Регламента) и подготовка ответа (за исключением случаев, указанных в пункте 24 настоящего Регламента) производится должностным лицом Управления с соблюдением требований пунктов 20 – 23 настоящего Регламента в срок, не превышающий 15 рабочих дней.

В случаях, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, и при условии, что текст обращения может быть прочитан и в нем указаны Заявитель и его почтовый адрес, исполнитель готовит проект письма в адрес Заявителя, направившего обращение, в котором обосновывает причину отказа в ответе на обращение. Начальник Управления, в случае согласия с предложением исполнителя, подписывает письмо в адрес Заявителя.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе повторно направить обращение в Росстандарт либо его должностному лицу.

Направление ответа или отказа в предоставлении сведений, содержащихся в Фонде

47. Направление ответа или отказа в предоставлении сведений, содержащихся в Фонде, Заявителю производится должностным лицом Управления сразу после подготовки ответа.

48. Результатом исполнения административной процедуры является предоставление Заявителю достоверных и полных сведений, содержащихся в Фонде.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

49. Текущий контроль соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ответственными должностными лицами решений, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем Управления в соответствии с положениями о структурных подразделениях и должностными регламентами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента.

50. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений 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

51. 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.

52. Порядок проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Росстандарта, государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливается заместителем руководителя Росстандарта. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

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

53. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании приказов Росстандарта.

54. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя Росстандарта или руководителя Управления. Они могут проводиться в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления мотивированных жалоб от Заявителей на нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

55. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные

лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Персональная ответственность должностных лиц Росстандарта закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

57. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Росстандарта, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих

58. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

59. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Росстандарт.

Предмет жалобы

60. 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 представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

ж) отказ органа, оказывающего государственную услугу, его должностного лица 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

61. Жалоба рассматривается органом, оказывающим государственную услугу (Росстандартом), порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, оказывающего государственную услугу, его должностного лица либо федеральных государственных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, оказывающего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности, Минпромторг России) и рассматривается им в порядке, предусмотренном Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

62. Жалоба подается в федеральный орган исполнительной власти, оказывающий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

63. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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) органа, оказывающего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, оказывающего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

64. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление

действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

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

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

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

65. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, оказывающими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта органа, оказывающего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

66. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 65 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен

законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

67. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, оказывающим государственную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

68. В органах, оказывающих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

71. Орган, оказывающий государственную услугу, обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, оказывающих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения

информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, оказывающих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, оказывающего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

73. По результатам рассмотрения жалобы орган, оказывающий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, оказывающим государственную услугу. либо органом, оказывающим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

74. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829), в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

77. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, оказывающего государственные услуги.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

80. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) через интернет-портал по адресу: www.gost.ru;

2) по телефонам, указанным в пунктах 7 и 10 настоящего Регламента;

3) при личном общении у специалистов Росстандарта, предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным в пунктах 7 и 10 настоящего Регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления Федеральным агентством
по техническому регулированию и
метрологии государственной услуги по
предоставлению документов и сведений,
содержащихся в Федеральном
информационном фонде по обеспечению
единства измерений

**Форма письменного обращения о предоставлении содержащихся в
Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений
документов и сведений**

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ*		
(исх. № _____, дата)		
Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии Управление метрологии		
_____ (должность, наименование организации, место нахождения, адрес)*		
_____ (Фамилия И.О.)		
<p>Прошу Вас сообщить</p> <p>_____ суть письменного запроса, содержащего ясные формулировки вопросов, позволяющие подготовить полный и своевременный ответ</p> <p>Ответ прошу направить по адресу: _____</p> <p>_____ почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения</p>		
_____ Должность*	_____ подпись	_____ расшифровка подписи

* - в случае если заявитель физическое лицо, данное поле не заполняется

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений

БЛОК-СХЕМА

действий (административных процедур) предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по предоставлению документов и сведений, содержащихся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений

