

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И
ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ
(ФСТЭК России)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Приказ РЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24775

Москва от " 03 мая 2012 г. № 250

10 » марта 2012 г.

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы по техническому и экспортному контролю
по предоставлению государственной услуги по государственной
аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы
экспортного контроля, и выдаче им свидетельства о государственной
аккредитации**

В соответствии с Положением о Федеральной службе по техническому и экспортному контролю, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1085 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3541; 2005, № 13, ст. 1138; 2006, № 49, ст. 5192; 2008, № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5431; 2012, № 7, ст. 818), и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092) **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля, и выдаче им свидетельства о государственной аккредитации.

2. Признать утратившим силу приказ ФСТЭК России от 4 апреля 2008 г. № 77 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля» (зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2008 г., регистрационный № 11644).

**ДИРЕКТОР ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ**



В.В.СЕЛИН

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы по
техническому и экспортному контролю
от «20» марта 2012 г. № 30

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федеральной службы по техническому и экспортному контролю
по предоставлению государственной услуги по государственной
аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы
экспортного контроля, и выдаче им свидетельства
о государственной аккредитации**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля, и выдаче им свидетельства о государственной аккредитации (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур Федеральной службой по техническому и экспортному контролю (далее – ФСТЭК России) при осуществлении полномочий, связанных с государственной аккредитацией организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля, и выдачей таким организациям свидетельства о государственной аккредитации (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги и получателями государственной услуги являются российские организации, независимо от формы собственности, создавшие внутрифирменную программу экспортного контроля (далее – организация-заявитель).

2.1. Организация-заявитель имеет право на неоднократное обращение за государственной услугой.

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

посредством размещения на информационных стендах в ФСТЭК России;

посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал) и на официальном сайте ФСТЭК России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.fstec.ru> (далее – Сайт);

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте.

3.2. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;
 сведения о почтовом адресе, телефоне и адресе Сайта;
 перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
 перечень сведений, которые должны содержаться в обращении;
 информация о бесплатности предоставления государственной услуги.

3.3. На Сайте размещаются следующие информационные материалы:
 информация о порядке предоставления государственной услуги;
 сведения о почтовом адресе, телефонах и адресе Сайта;
 перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

перечень сведений, которые должны содержаться в обращении;
 информация о бесплатности предоставления государственной услуги.

3.4. На Портале размещаются следующие информационные материалы:
 информация о порядке предоставления государственной услуги;
 сведения о почтовом адресе, телефонах и адресе Сайта;
 перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

административный регламент (проект административного регламента) предоставления государственной услуги;
 перечень сведений, которые должны содержаться в обращении;
 информация о бесплатности предоставления государственной услуги.

3.5. Место нахождения ФСТЭК России:

г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 17.

Почтовый адрес ФСТЭК России для направления документов и обращений: ул. Старая Басманная, д. 17, Москва, 105175.

Электронный адрес для направления обращений: exportcon2@fstec.ru.

Место нахождения экспедиции:

г. Москва, Большой Козловский пер., д. 6, 4-й ОФПС.

Часы работы экспедиции:

понедельник – пятница	10.00 – 16.00
суббота, воскресенье	выходной день

Телефон справочной службы экспедиции: (495) 204-33-18.

Часы работы и приема посетителей в Управлении экспортного контроля ФСТЭК России (далее – Управление), непосредственно осуществляющем рассмотрение заявлений и оформление свидетельств о государственной аккредитации:

понедельник – четверг	10.00 – 17.00
пятница	10.00 – 15.30
перерыв	12.30 – 13.15
суббота, воскресенье	выходной день

Телефон справочной службы Управления: (495) 606-14-73.

Телефон работника, ответственного за корреспонденцию Управления: (495) 606-03-78.

3.6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться:

в устной форме: по телефону или при личном приеме;

в письменной форме;

по электронной почте.

3.7. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги в устной форме осуществляется в соответствии с графиком работы Управления. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. При личном приеме время консультации, как правило, не должно превышать 30 минут.

При информировании в устной форме работники Управления в начале разговора должны представиться, указав свою фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, наименование Управления.

Работники Управления обязаны сообщить обратившемуся лицу график приема при предоставлении государственной услуги, точный почтовый адрес ФСТЭК России (при необходимости – маршрут проезда), требования к письменному запросу.

3.8. В устной форме предоставляется следующая информация:

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень необходимых документов для получения государственной услуги;

сведения о размещении Регламента на Сайте;

сведения о последовательности действий при предоставлении государственной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращения о предоставлении государственной услуги.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

3.9. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением, доставлено заявителем непосредственно в экспедицию или

в Управление.

Кроме того, обращение может быть направлено в электронной форме и подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. При информировании по письменному обращению ответ направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения в системе делопроизводства ФСТЭК России.

3.11. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения в ФСТЭК России.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля, и выдаче им свидетельства о государственной аккредитации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется ФСТЭК России на основании решения комиссии по государственной аккредитации при ФСТЭК России (далее – Комиссия).

Запрещается требовать от организации-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 федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655).

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о государственной аккредитации и выдача свидетельства

о государственной аккредитации (далее – Свидетельство) или отказ в государственной аккредитации организации-заявителя.

Сроки предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 45 дней со дня поступления в ФСТЭК России письменного обращения и документов, перечисленных в пункте 9 Регламента.

7.2. В случае принятия решения об аккредитации организации-заявителя Свидетельство выдается в течение 5 рабочих дней после его подписания директором ФСТЭК России (заместителем директора ФСТЭК России, ответственным за вопросы экспортного контроля).

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

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

Федеральным законом от 18 июля 1999 г. № 183-ФЗ «Об экспортном контроле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 30, ст. 3774; 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711; 2005, № 30, ст. 3101; 2007, № 49, ст. 6044, ст. 6079; 2009, № 19, ст. 2279; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590, № 50, ст. 7351);

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, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061);

Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1085 «Вопросы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3541; 2005, № 13, ст. 1138; 2006, № 49, ст. 5192; 2008, № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5431; 2012, № 7, ст. 818);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2000 г. № 176 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 10, ст. 1139; 2001, № 5, ст. 393; 2002, № 41, ст. 3983; 2005, № 7, ст. 562; 2008, № 30, ст. 3637; 2009, № 25, ст. 3067; 2011, № 3, ст. 549, № 35, ст. 5096; 2012, № 3, ст. 415).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению организацией-заявителем

9. Организация-заявитель, желающая получить государственную аккредитацию, представляет в ФСТЭК России следующие документы:

1) письменное заявление о выдаче свидетельства о государственной аккредитации с указанием полного наименования, места нахождения юридического лица, идентификационного номера налогоплательщика, его основного государственного регистрационного номера по образцу согласно приложению № 1 к Регламенту;

2) обязательство организации-заявителя неукоснительно соблюдать требования экспортного контроля при осуществлении внешнеэкономической деятельности и следовать принципу отказа от любых экспортных сделок, в результате которых могут быть нарушены законодательство и международные обязательства Российской Федерации либо нанесен ущерб ее государственным интересам. Обязательство подписывается руководителем организации-заявителя;

3) справку, содержащую сведения о характере основной деятельности организации-заявителя и видах производимой продукции (работ, услуг);

4) материалы, свидетельствующие о выполнении организацией-заявителем мероприятий организационного, административного, информационного и иного характера, направленных на обеспечение соблюдения требований экспортного контроля, с указанием должностных лиц, ответственных за вопросы экспортного контроля.

9.1. Документы и материалы, указанные в подпунктах 2–4 пункта 9 Регламента, представляются в произвольной форме.

ФСТЭК России имеет право запрашивать у организации-заявителя дополнительную информацию, необходимую для уточнения сведений, содержащихся в материалах, указанных в подпункте 4 пункта 9 Регламента, за исключением информации, которая находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

9.2. Организация-заявитель вправе представлять указанные в пунктах 9–9.1 Регламента документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и которые организация-заявитель вправе представить

10. Для получения государственной аккредитации необходима выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Сведения, содержащиеся в указанном документе, запрашиваются Управлением самостоятельно у Федеральной налоговой службы, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

10.1. В случае направления ФСТЭК России запроса для получения необходимых сведений общий срок рассмотрения обращения организации-заявителя не должен превышать срока, указанного в п. 7.1 Регламента.

10.2. Запрещается требовать от организации-заявителя представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ФСТЭК России и иных государственных органов, органов местного самоуправления подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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

11. Документы, указанные в пункте 9 Регламента, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью организации-заявителя в установленном порядке.

В случае несоответствия представленных документов указанным требованиям они возвращаются для доработки.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие недостоверных или искаженных данных в документах, представленных организацией-заявителем;

неоконченный срок, в течение которого организация-заявитель или ее должностное лицо считается подвергнутым административному наказанию за совершение правонарушения, предусмотренного частью первой статьи 14.20, статьями 16.1 – 16.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

несоответствие заявленных сведений о выполнении мероприятий организационного, административного, информационного и иного характера, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля, фактическому состоянию дел.

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

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

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

14. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

15. Срок ожидания в очереди при подаче организацией-заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

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

16. Все обращения организаций-заявителей независимо от их формы подлежат регистрации в системе электронного документооборота в течение 3 дней с момента их поступления в ФСТЭК России.

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 государственной услуги

17. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями и бумагой формата А4, в помещении представитель организации-заявителя должен иметь доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги, а также полномочия и сферу компетенции ФСТЭК России.

17.1. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном терминале, установленном в помещении ФСТЭК России, предназначенном для ожидания и приема граждан, а также на Портале и Сайте.

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка доступности и качества государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности организаций-заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора организацией-заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб организаций-заявителей на действия (бездействия) должностных лиц ФСТЭК России при предоставлении государственной услуги.

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

19. Предоставление ФСТЭК России государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставление государственной услуги в электронном виде законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

регистрация заявления и документов, представленных организацией-заявителем;

принятие решения о государственной аккредитации;

оформление Свидетельства;

продление срока действия Свидетельства;

выдача дубликата Свидетельства;

аннулирование Свидетельства;

формирование и ведение Реестра аккредитованных организаций (далее – Реестр);

рассмотрение отчетов о выполнении внутрифирменной программы экспортного контроля.

Блок-схема административных процедур по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

Регистрация заявления и документов, представленных организацией-заявителем

21. Заявление и документы, представленные организацией-заявителем, регистрируются в системе делопроизводства ФСТЭК России в день их поступления.

21.1. Зарегистрированные документы в течение рабочего дня докладываются директору ФСТЭК России (лицу, его замещающему) и направляются в Управление.

21.2. Регистрация поступивших документов в Управлении осуществляется работником, ответственным за корреспонденцию, в день их получения. После регистрации документы докладываются заместителю директора ФСТЭК России, ответственному за вопросы экспортного контроля, и начальнику Управления (лицу, его замещающему).

21.3. Начальник Управления (лицо, его замещающее) назначает ответственного исполнителя, в обязанности которого входит рассмотрение поступивших документов.

Фамилия ответственного исполнителя фиксируется в подсистеме делопроизводства базы данных Информационной системы Управления (далее – база данных ИС).

21.4. Ответственный исполнитель осуществляет проверку указанных документов на предмет полноты содержащихся в них сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в системе делопроизводства ФСТЭК России.

21.5. В случае если организацией-заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктами 9 и 9.1 Регламента, или представленные документы оформлены не надлежащим образом, ответственный исполнитель готовит проект уведомления о возврате представленных документов для доработки.

Уведомление подписывается начальником Управления (лицом, его замещающим) и не позднее трех рабочих дней с даты подписания направляется почтовым отправлением работником, ответственным за отправку корреспонденции.

21.6. Документы, представленные организацией-заявителем, направляются ответственным исполнителем для рассмотрения в Комиссию.

В состав Комиссии включаются представители федеральных органов исполнительной власти, указанных в пункте 4 Положения о государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2000 г. № 176.

При необходимости к участию в работе Комиссии могут привлекаться представители других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти и организаций.

Комиссия работает на постоянной основе. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления материалов от организаций-заявителей.

21.7. В случае если Комиссия полагает, что в представленных документах содержится неполная информация, либо имеющаяся в распоряжении Комиссии информация не позволяет сделать однозначный вывод о готовности либо неготовности организации-заявителя к осуществлению работ по экспортному контролю, Комиссия вправе направлять своих представителей в указанную организацию для проверки на месте готовности к осуществлению работ по экспортному контролю.

21.8. По результатам проверки ответственным исполнителем в течение пяти рабочих дней со дня ее окончания оформляется протокол, в котором делается вывод о готовности организации-заявителя к осуществлению работ по экспортному контролю. Протокол подписывается всеми лицами, принимавшими участие в мероприятии, указанном в пункте 21.7 Регламента.

21.9. Результаты рассмотрения Комиссией обращений организаций-заявителей оформляются протоколами.

Протоколы заседания Комиссии оформляются секретарем Комиссии в срок не более 5 дней после проведения заседания и подписываются членами

Комиссии или лицами, уполномоченными на то федеральными органами исполнительной власти, указанными в пункте 4 Положения о государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2000 г. № 176.

21.10. Решение о государственной аккредитации (продлении срока действия Свидетельства) или об отказе в государственной аккредитации (продлении срока действия Свидетельства) принимается Комиссией в течение 45 дней от даты представления в ФСТЭК России всех требуемых и надлежащим образом оформленных документов.

21.11. При принятии Комиссией решения об отказе в государственной аккредитации (продлении срока действия Свидетельства) ответственный исполнитель в 5-дневный срок со дня принятия решения готовит проект уведомления организации-заявителю об отказе в государственной аккредитации (продлении срока действия Свидетельства) с указанием причины отказа.

Основания для отказа в государственной аккредитации указаны в пункте 12.1 Регламента.

Уведомление подписывается заместителем директора ФСТЭК России, ответственным за вопросы экспортного контроля, или в его отсутствие - начальником Управления и направляется почтовым отправлением работником, осуществляющим отправку корреспонденции.

21.12. После направления уведомления организации-заявителю информация об этом вносится ответственным исполнителем в подсистему «Аккредитация» базы данных ИС.

Оформление Свидетельства

22. При принятии Комиссией решения о предоставлении государственной аккредитации организации-заявителю ответственный исполнитель в 5-дневный срок оформляет Свидетельство по установленной форме. Форма Свидетельства определена постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2000 г. № 176 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля».

Свидетельство подписывается директором ФСТЭК России (заместителем директора ФСТЭК России, ответственным за вопросы экспортного контроля). Подпись заверяется печатью ФСТЭК России.

Свидетельство выдается сроком на 5 лет.

В случае реорганизации или ликвидации организации Свидетельство теряет юридическую силу.

22.1. После подписания Свидетельства ответственный исполнитель снимает с него копию. Копия Свидетельства хранится в делопроизводстве Управления.

22.2. Свидетельство вручается под расписку представителю организации-заявителя при наличии документов, подтверждающих его полномочия, либо в течение 3 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Продление срока действия Свидетельства

23. Срок действия Свидетельства может быть продлен на 5 лет при условии отсутствия нарушений организацией-заявителем законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля.

23.1. Продление срока действия Свидетельства осуществляется ФСТЭК России на основании письменного заявления владельца Свидетельства с указанием полного наименования организации и адреса (места нахождения).

23.2. К заявлению прилагаются:

оригинал Свидетельства;

обязательство организации-заявителя неукоснительно соблюдать требования экспортного контроля при осуществлении внешнеэкономической деятельности и следовать принципу отказа от любых экспортных сделок, в результате которых могут быть нарушены законодательство и международные обязательства Российской Федерации либо нанесен ущерб ее государственным интересам. Обязательство подписывается руководителем организации-заявителя;

документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 9 Регламента, если содержащиеся в них сведения претерпели изменения;

справка, содержащая сведения о внешнеэкономических сделках, рассмотренных в рамках аккредитованной внутрифирменной программы экспортного контроля с результатами такого рассмотрения, за последние 3 года.

23.3. Решение о продлении срока действия Свидетельства принимается Комиссией в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 21.6 – 21.12 Регламента.

23.4. После внесения записи о продлении действия Свидетельства оно подписывается директором ФСТЭК России (заместителем директора ФСТЭК России, ответственным за вопросы экспортного контроля). Подпись заверяется печатью ФСТЭК России.

23.5. После подписания Свидетельства ответственный исполнитель снимает с него копию. Копия Свидетельства хранится в делопроизводстве Управления.

23.6. Свидетельство вручается под расписку представителю организации-заявителя при наличии документов, подтверждающих его полномочия, либо в течение 3 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Выдача дубликата Свидетельства

24. В случае утраты Свидетельства выдается его дубликат.

24.1. Выдача дубликата Свидетельства производится на основании письменного заявления владельца Свидетельства с указанием номера Свидетельства, дубликат которого требуется выдать, и обстоятельств, повлекших утрату Свидетельства.

Дубликат Свидетельства изготавливается ответственным исполнителем с использованием сведений, имеющихся в копии Свидетельства, которая хранится в делопроизводстве Управления.

24.2 Дубликат Свидетельства подписывается директором ФСТЭК России (заместителем директора ФСТЭК России, ответственным за вопросы экспортного контроля). Подпись заверяется печатью ФСТЭК России.

24.3. Дубликат Свидетельства направляется заявителю почтовым отправлением не позднее 15 рабочих дней с момента регистрации в системе делопроизводства ФСТЭК России письменного заявления владельца Свидетельства об оформлении дубликата.

24.4. После направления дубликата Свидетельства организации-заявителю информация об этом в течение рабочего дня вносится ответственным исполнителем в подсистему «Аккредитация» базы данных ИС.

Аннулирование Свидетельства

25. Свидетельство может быть аннулировано в случае:
подачи организацией соответствующего заявления;
нарушения законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля;

неоднократного неисполнения требования о представлении отчета, предусмотренного пунктом 12 постановления Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2000 г. № 176 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля».

25.1. Решение об аннулировании Свидетельства принимается Комиссией и доводится ФСТЭК России до сведения организации в 10-дневный срок со дня принятия такого решения.

25.2. После принятия решения ответственный исполнитель исключает соответствующие сведения об организации из Реестра и готовит проект уведомления об аннулировании Свидетельства.

Уведомление подписывается заместителем директора ФСТЭК России, ответственным за вопросы экспортного контроля, или в его отсутствие – начальником Управления и направляется почтовым отправлением работником, ответственным за отправку корреспонденции.

25.3. Свидетельство возвращается его владельцем в ФСТЭК России в 10-дневный срок со дня получения уведомления об аннулировании Свидетельства.

Формирование и ведение Реестра аккредитованных организаций

26. Сведения об организациях, в отношении которых Комиссией принято решение о предоставлении государственной аккредитации, вносятся ответственным сотрудником в Реестр.

26.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в электронном виде ответственным сотрудником, назначаемым начальником Управления.

26.2. В Реестр вносятся следующие сведения:

номер Свидетельства;

сведения об аккредитованной организации (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, адрес (место нахождения));

срок действия Свидетельства;

сведения о продлении срока действия Свидетельства;

сведения об оформлении дубликата Свидетельства;

сведения об аннулировании Свидетельства;

контактные телефоны, адрес электронной почты организации.

26.3. Информация о включении организаций в Реестр и о выдаче им Свидетельства направляется ФСТЭК России в федеральные органы исполнительной власти, представленные в Комиссии.

Другие федеральные органы исполнительной власти, заинтересованные организации и граждане получают сведения из Реестра на основании письменного запроса.

Рассмотрение отчетов о выполнении внутрифирменной программы экспортного контроля

27. Аккредитованная организация ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляет в ФСТЭК России краткий отчет о выполнении внутрифирменной программы экспортного контроля.

27.1. Отчет содержит следующие сведения:

а) объем и структура экспорта;

б) организационные и кадровые изменения в сфере управления внешнеэкономической деятельностью;

в) информация о должностном лице, отвечающем за вопросы экспортного контроля (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, контактный телефон, адрес электронной почты);

г) проведенные мероприятия по обучению и повышению квалификации сотрудников по вопросам экспортного контроля.

27.2. Представленные в отчете документы рассматриваются в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента их регистрации в системе делопроизводства ФСТЭК России.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

28. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги работниками ФСТЭК России осуществляется заместителем директора ФСТЭК России, ответственным за вопросы экспортного контроля, или начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

28.1. Соответствующий отдел Управления ежеквартально, не позднее 5 рабочих дней после окончания отчетного периода, представляет заместителю директора ФСТЭК России, ответственному за вопросы экспортного контроля, справку о соблюдении сроков рассмотрения поступивших от организаций-заявителей документов и о выданных Свидетельствах.

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

29. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

29.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности ФСТЭК России.

29.2. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случае обращения организации-заявителя с жалобой на нарушение ее прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц ФСТЭК России.

29.3. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица ФСТЭК России.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

30. За нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30.1. Персональная ответственность работников Управления за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

31. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц ФСТЭК России должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

31.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения от них информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц ФСТЭК России, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ФСТЭК России, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц

32. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действия (бездействие) ФСТЭК России, должностного лица ФСТЭК России либо работника ФСТЭК России, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги.

32.1. Действия (бездействие) и решения должностного лица ФСТЭК России, работника ФСТЭК России, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, обжалуются директору ФСТЭК России.

Решения директора ФСТЭК России, принятые в ходе предоставления государственной услуги, обжалуются Министру обороны Российской Федерации.

32.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Сайта, Портала, а также может быть принята при личном приеме представителя организации-заявителя.

32.3. Организация-заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у организации-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 организации-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 организации-заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

32.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование ФСТЭК России, должностного лица ФСТЭК России либо работника ФСТЭК России, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения организации-заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ организации-заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ФСТЭК России, должностного лица ФСТЭК России либо работника ФСТЭК России;

4) доводы, на основании которых организация-заявитель не согласна с решением и действием (бездействием) ФСТЭК России, должностного лица ФСТЭК России либо работника ФСТЭК России. Организацией-заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы организации-заявителя, либо их копии.

32.5. Жалоба, поступившая в ФСТЭК России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ФСТЭК России, должностного лица ФСТЭК России, в приеме документов у организации-заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

32.6. По результатам рассмотрения жалобы ФСТЭК России принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

32.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32.6 Регламента, организации-заявителю в письменной форме и по желанию организации-заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

32.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 32.1 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по техническому и
экспортному контролю по
предоставлению государственной услуги
по государственной аккредитации
организаций, создавших
внутрифирменные программы
экспортного контроля, и выдаче им
свидетельства о государственной
аккредитации

Образец

В ФСТЭК России

Заявление

Заявитель: _____

Адрес (место нахождения): _____

Почтовый адрес: _____
(адрес для переписки)

Адрес электронной почты: _____

ИНН (ОГРН): _____ Телефон: _____ Факс: _____

Прошу провести государственную аккредитацию в качестве организации, создавшей внутрифирменную программу экспортного контроля, и выдать свидетельство о государственной аккредитации.

Приложение: (перечисляются документы, указанные в пункте 9 Регламента).

(должность)

(подпись, фамилия, имя, отчество полностью)

М.П.

к Административному регламенту Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля, и выдаче им свидетельства о государственной аккредитации

БЛОК-СХЕМЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Используемые обозначения и сокращения



Начало исполнения государственной услуги



Окончание исполнения государственной услуги



Операция, действие, мероприятие, решение



Ситуация выбора, принятия решение



Вход с другой страницы, N – номер страницы блок-схемы



Переход на другую страницу, N – номер страницы блок-схемы

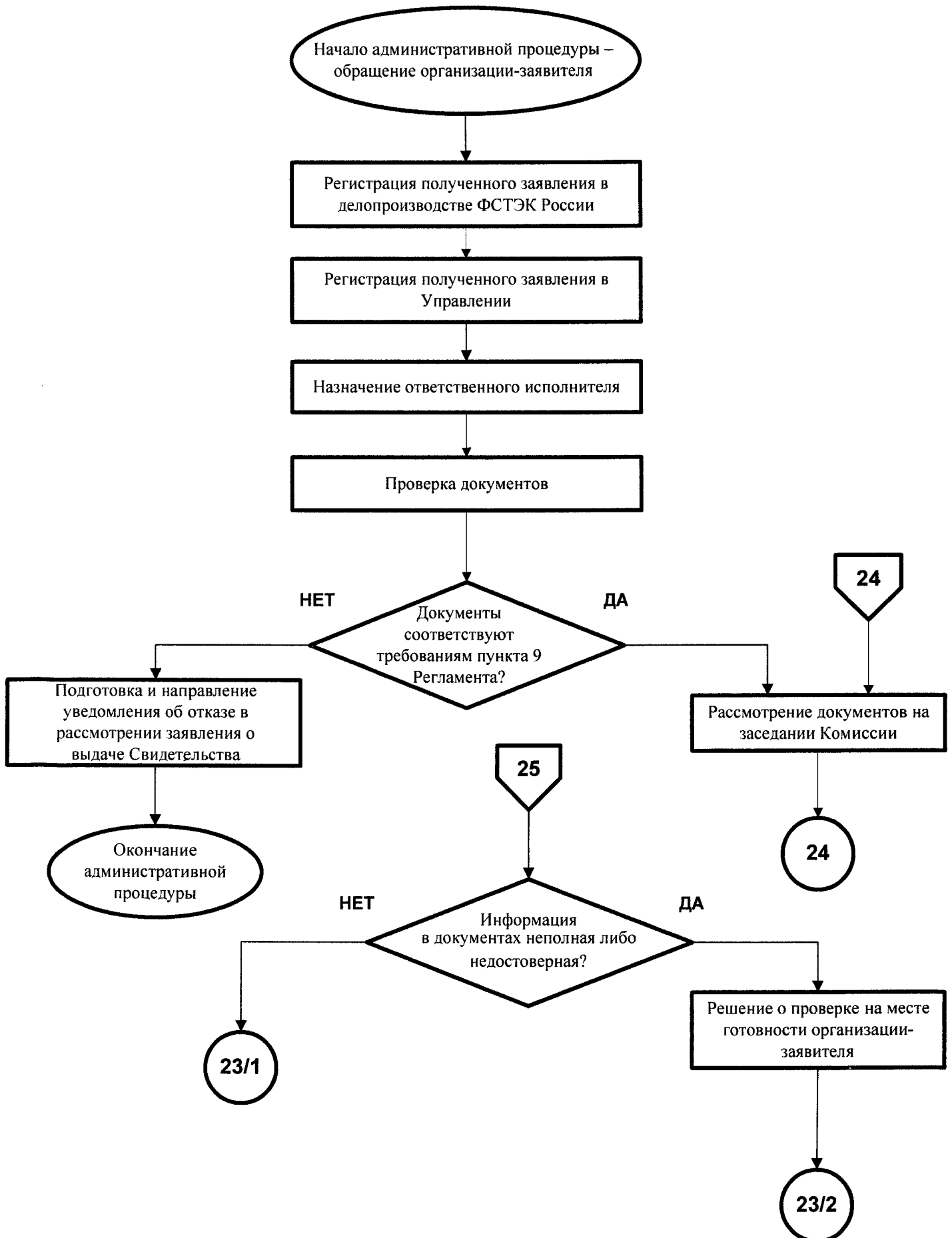


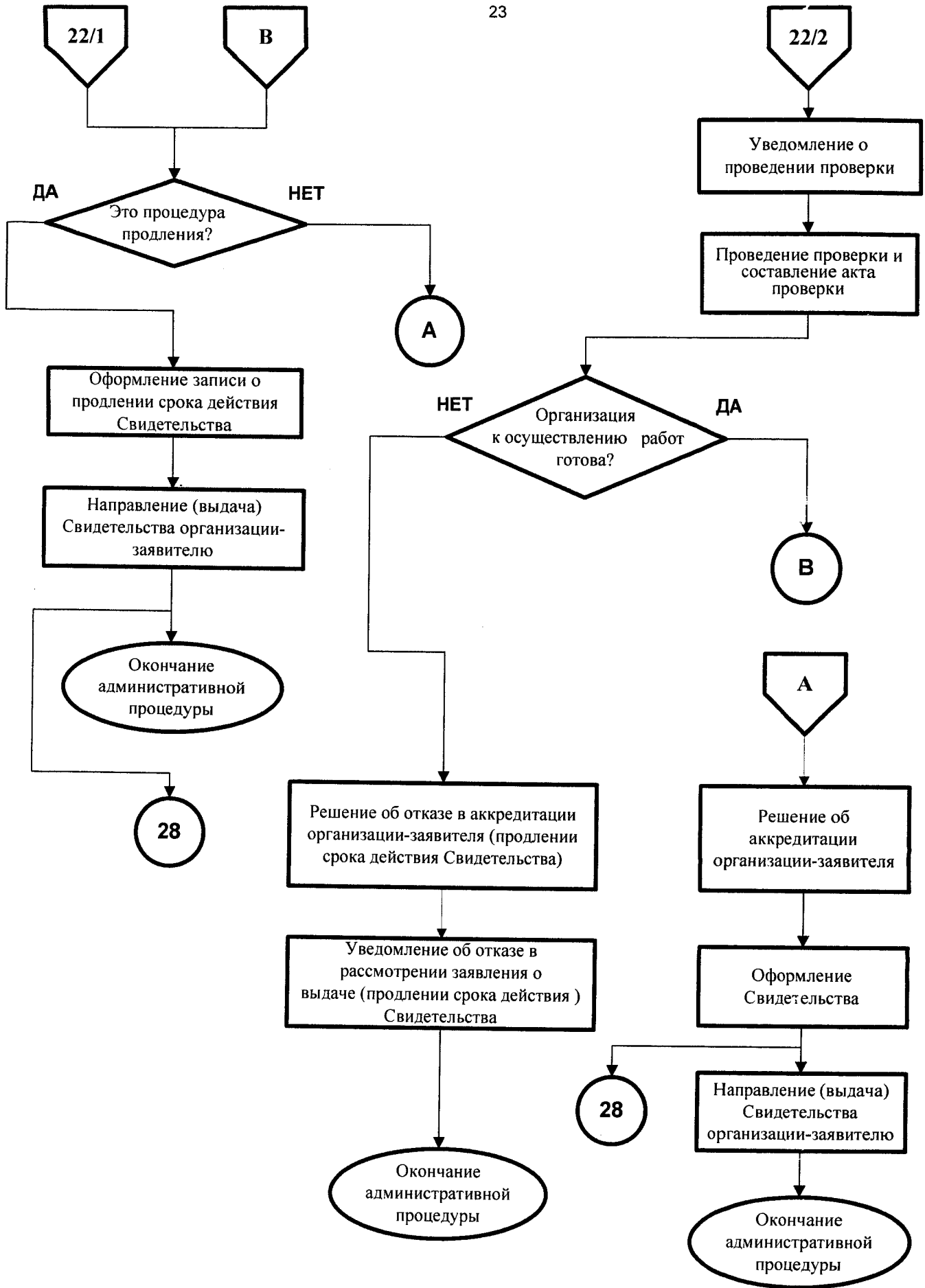
Переходы внутри страницы блок-схемы, S – буквенный символ



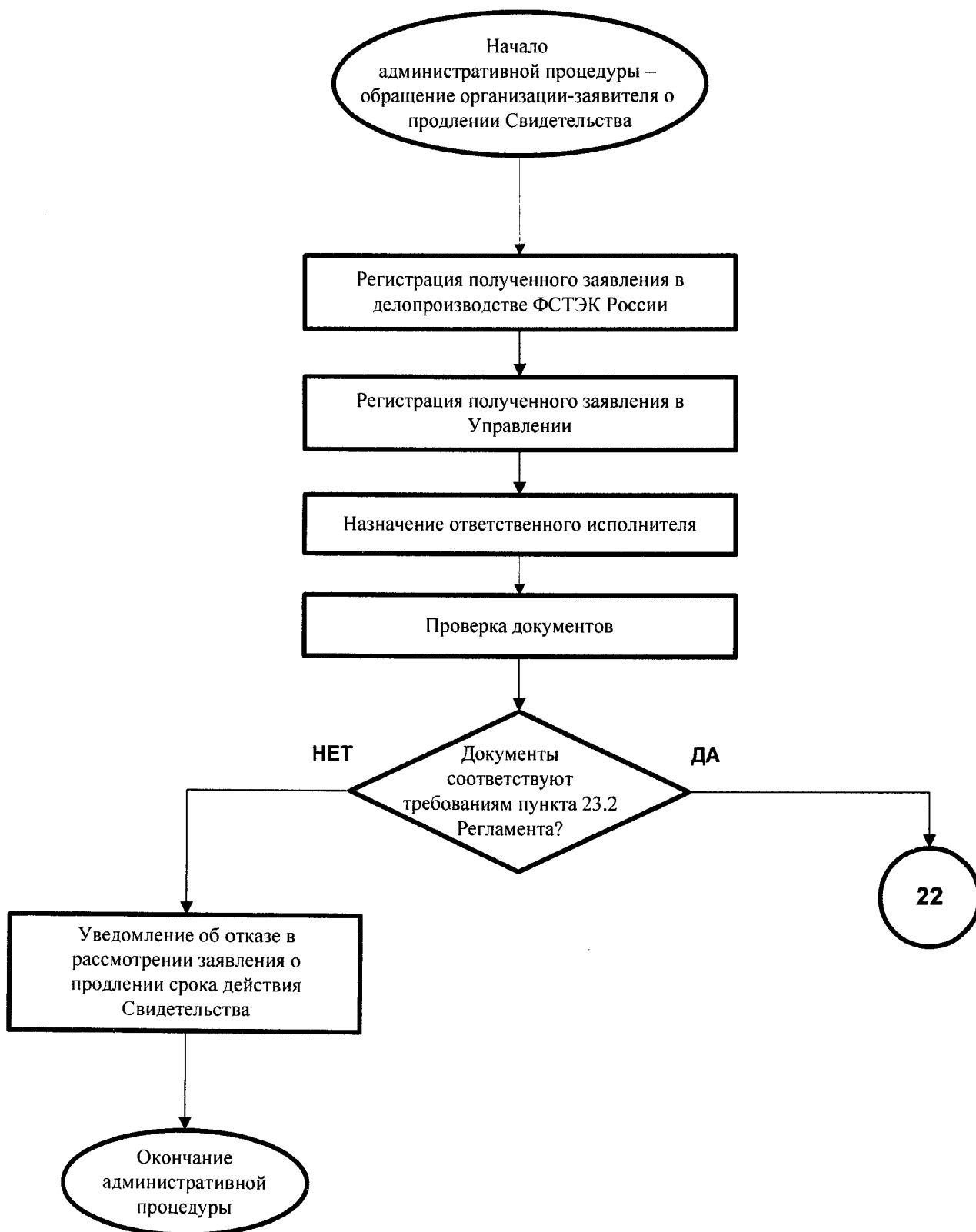
Переход к следующей процедуре

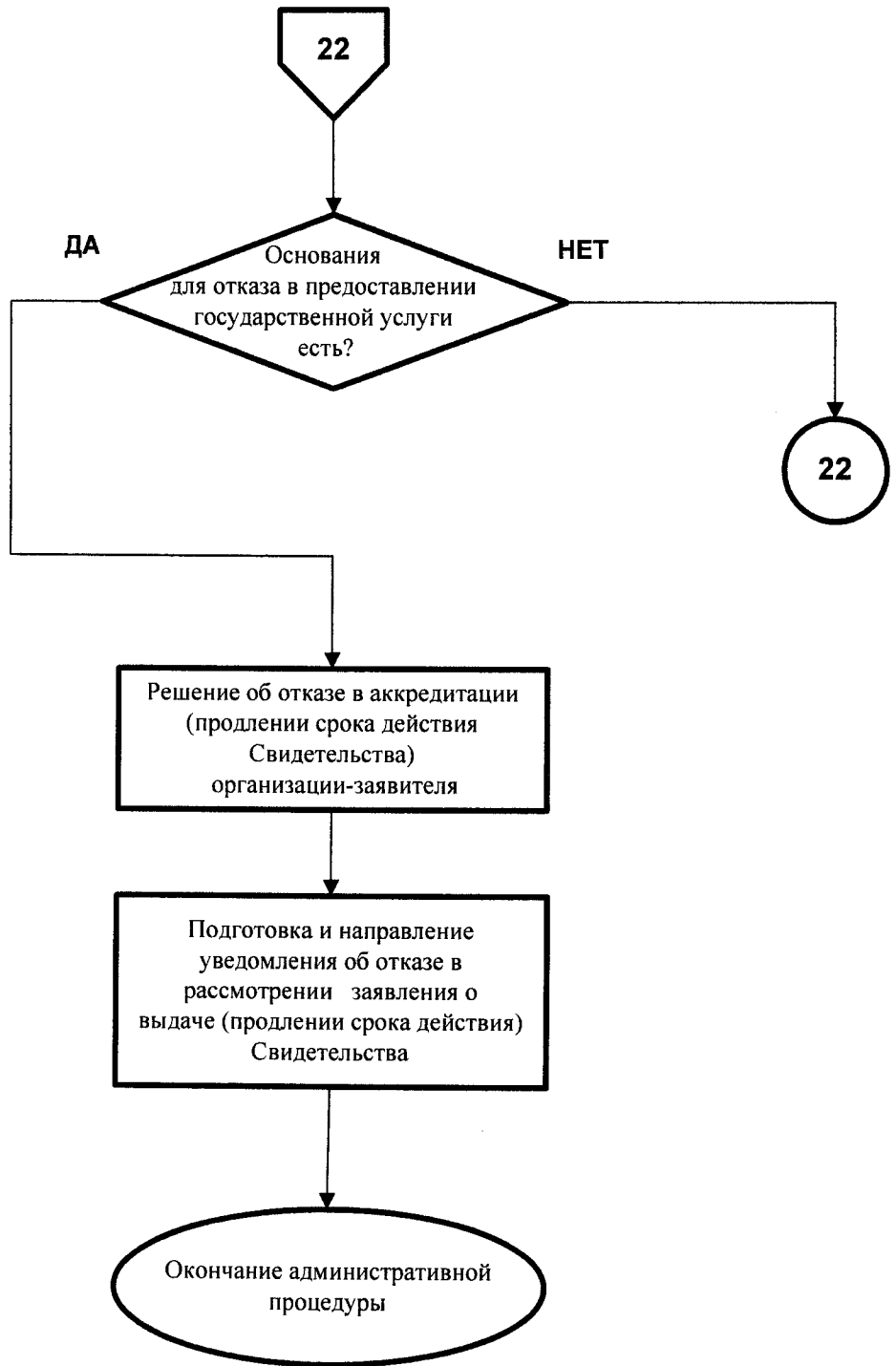
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ



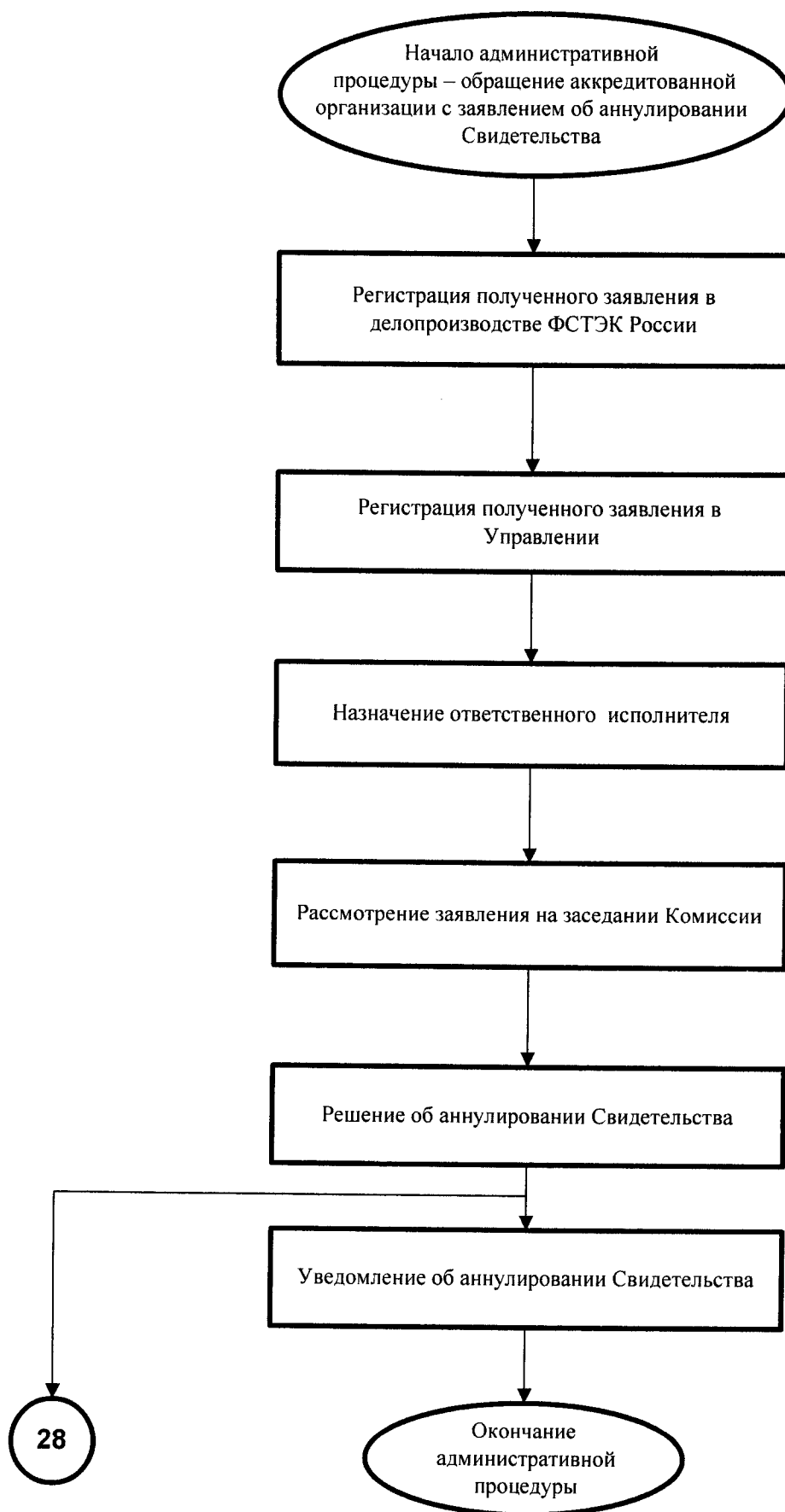


ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА

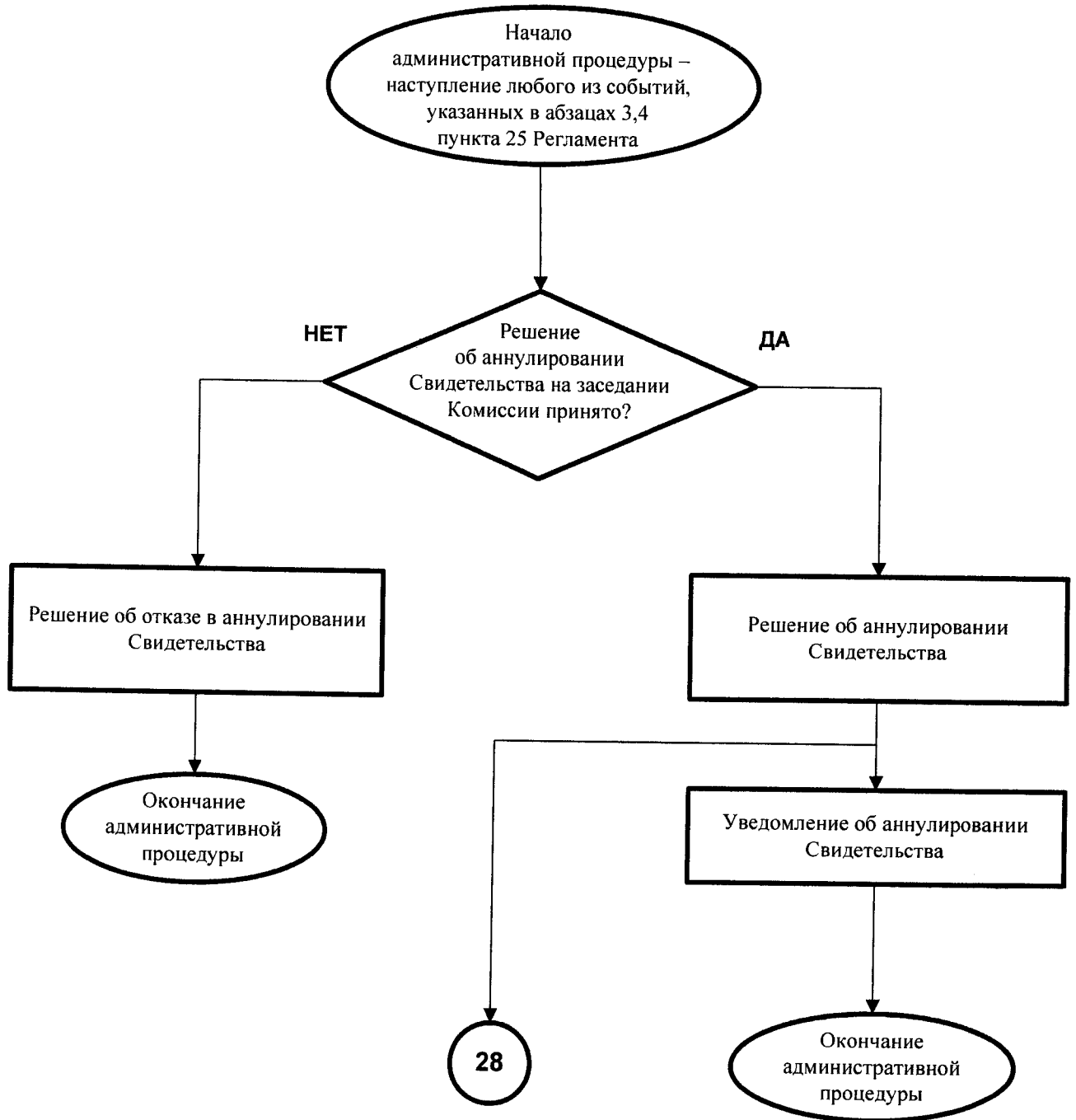




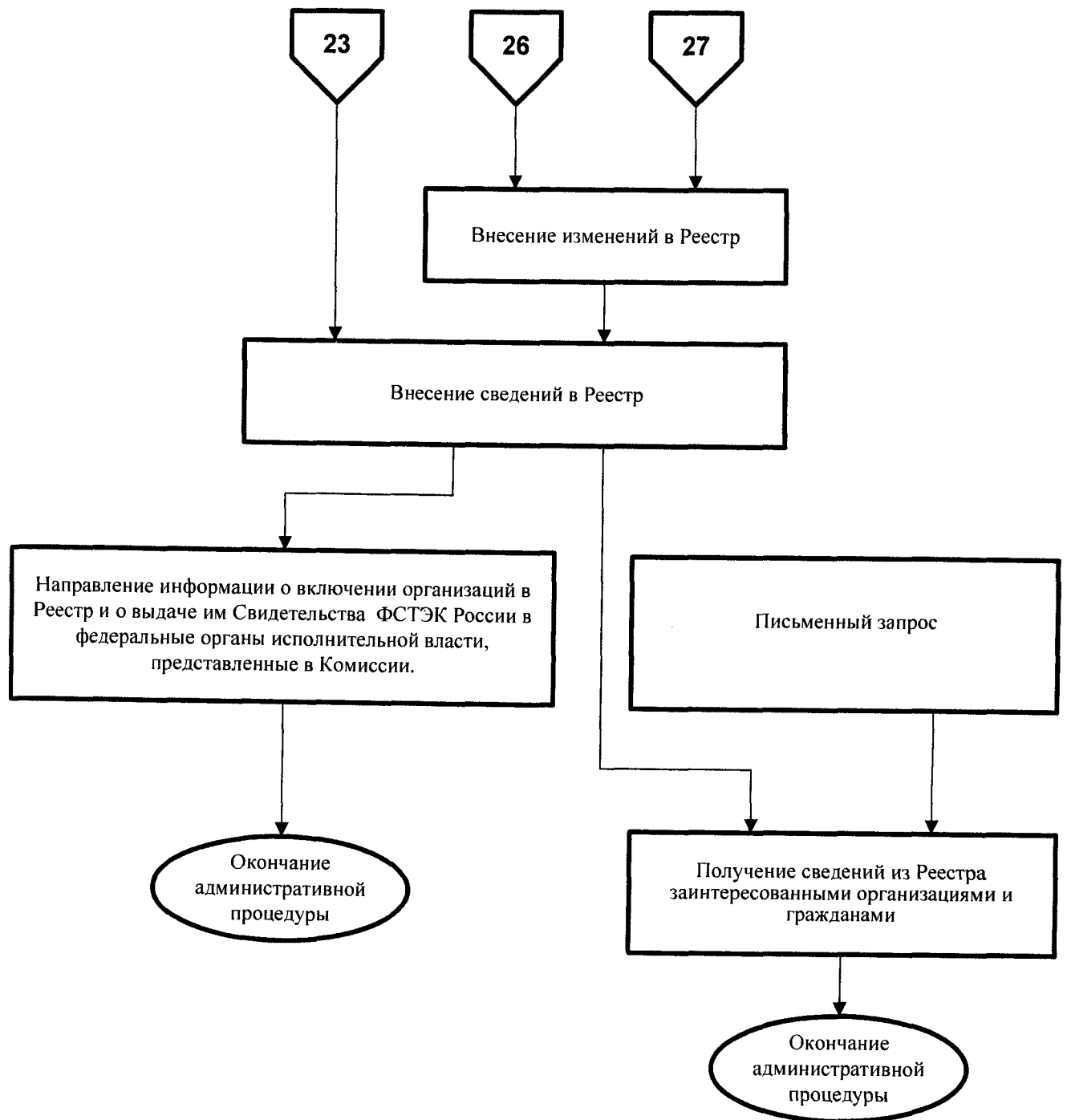
АНУЛИРОВАНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ АККРЕДИТОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



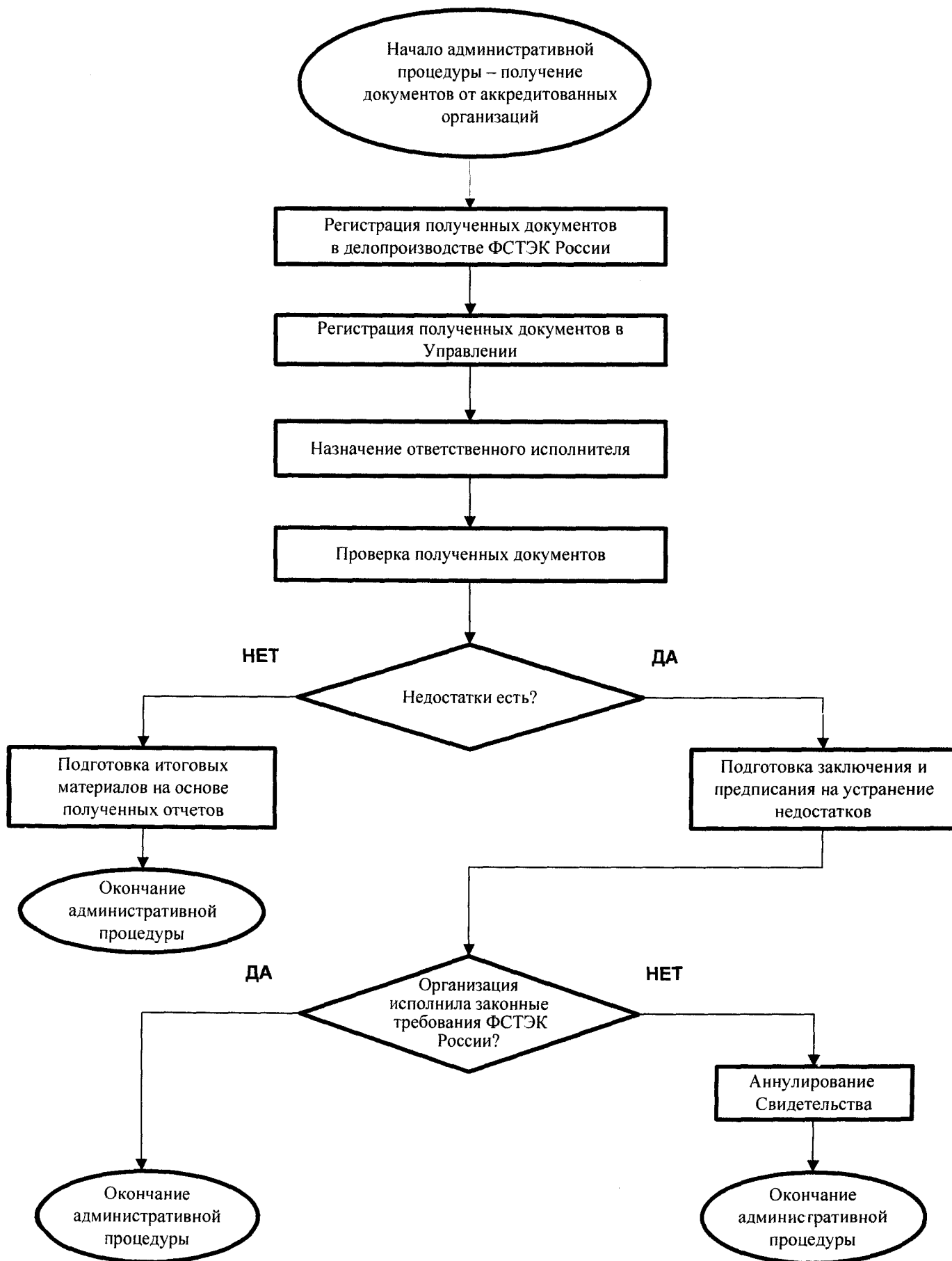
АНУЛИРОВАНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА ПО ИНИЦИАТИВЕ ФСТЭК РОССИИ



ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА



РАССМОТРЕНИЕ ПОЛУЧЕННОЙ ОТ АККРЕДИТОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВНУТРИФИРМЕННОЙ ПРОГРАММОЙ
ЭКСПОРТНОГО КОНТРОЛЯ



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА