

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минпромторг России)**

П Р И К А З

«17» июня 2013 г.

№ 922

Москва

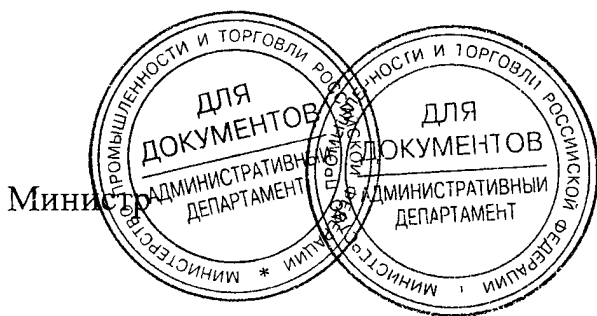
**Об утверждении Административного регламента
предоставления Федеральным агентством по техническому
регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению и
организации экспертизы проектов национальных стандартов**

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, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; 2012, № 36, ст. 4903; 2012, № 50 (ч. 6), ст. 7070) 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 утверждению и организации экспертизы проектов национальных стандартов.

2. Признать утратившим силу приказ Минпромторга России от 27 мая 2009 г. № 445 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной функции по организации экспертизы проектов национальных стандартов и их утверждению» (Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 2009 г. № 14132).

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



С подлинным

верно: *JS*

Д.В. Мантуров

*каг. отдела
Администр. департамента
Зелемханов О.В*

УТВЕРЖДЕН
приказом Минпромторга России
от «17» июни 2013 г. № 922

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и
метрологии государственной услуги по утверждению и организации
экспертизы проектов национальных стандартов**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по утверждению и организации экспертизы проектов национальных стандартов (далее – Административный регламент и государственная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Росстандарт) при предоставлении государственной услуги по утверждению и организации экспертизы проектов национальных стандартов.

2. Административный регламент распространяется на проекты национальных стандартов, разрабатываемые впервые, а также на действующие национальные стандарты при их пересмотре или внесении в них изменений и дополнений.

3. Административный регламент не распространяется на проекты национальных стандартов на оборонную продукцию и продукцию, сведения о

которой составляют государственную тайну, а также на работы и услуги, связанные с разработкой, производством, транспортированием, хранением, применением и утилизацией данной продукции.

Круг заявителей

4. Заявителем на предоставление государственной услуги может быть любое физическое или юридическое лицо, разработавшее проект национального стандарта, включенного в Программу разработки национальных стандартов.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Консультации по вопросам организации экспертизы проектов национальных стандартов и их утверждению можно получить в соответствующем структурном подразделении Росстандарта:

по основополагающим стандартам национальной системы стандартизации, стандартам на продукцию, работы и услуги, тел. 8 (499) 236-61-76, e-mail: stand@gost.ru;

по стандартам в области оценки соответствия, стандартам на термины и определения, общетехническим стандартам, тел. 8 (499) 236-72-63, e-mail: accred@gost.ru;

по стандартам в области метрологии, тел. 8 (499) 236-30-42, e-mail: metrol@gost.ru;

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе официального сайта, адресах электронной почты Росстандарта:

почтовый адрес: 119991, Москва, В-49, ГСП-1, Ленинский проспект, дом 9;

адрес электронной почты: info@gost.ru;

факс: (499) 236-62-30;

телефоны: (499) 236-73-70, 236-45-00;

телефон для справок общего характера: (495) 236-03-00;

официальный сайт Росстандарта по адресу: www.gost.ru.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги проводят должностные лица Росстандарта.

График работы Росстандарта (время московское):

понедельник	9.00 - 18.00
вторник	9.00 - 18.00
среда	9.00 - 18.00
четверг	9.00 - 18.00
пятница	9.00 - 16.45

Информация о ходе разработки национальных стандартов размещается на официальном сайте Росстандарта по адресу: www.gost.ru.

6. Уведомление об утвержденном стандарте (изменении) публикуется в очередном номере информационного указателя «Национальные стандарты» и размещается на официальном сайте Росстандарта по адресу: www.gost.ru.

7. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Росстандарта при личном обращении заявителя, а также с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Информация предоставляется бесплатно.

8. Консультации (справки) предоставляются по:

перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

срокам предоставления государственной услуги;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Государственная услуга по утверждению и организации экспертизы проектов национальных стандартов.

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

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Росстандартом.

11. Росстандарт не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Перечень подведомственных научных организаций приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является издание приказа Росстандарта об утверждении национального стандарта либо отклонение проекта национального стандарта при отрицательном заключении экспертизы.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок утверждения проекта национального стандарта, с учетом времени редактирования и подготовки к утверждению, составляет не более двух месяцев с момента принятия Росстандартом мотивированного решения об утверждении проекта национального стандарта.

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

14. Предоставление государственной услуги по утверждению и организации экспертизы проектов национальных стандартов осуществляется Росстандартом в соответствии с:

Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 30 (ч.2), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, 6; 2010,

№ 40, ст. 4969; 2011, № 30 (ч.1), ст. 4003; 2011, № 49 (ч.1), ст. 7025; 2011, № 50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322);

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);

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 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; 2012, № 36, ст. 4903; 2012, № 50 (ч. 6), ст. 7070);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2575; 2004, № 44, ст. 4357; 2006, № 37, ст. 3881; 2008, № 24 ст. 2868; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2009, № 25, ст. 3065; 2009, № 33, ст. 4088; 2010, № 24, ст. 3040; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2011, № 15, ст. 2127, № 43, ст. 6079; 2012, № 1, ст. 171);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. № 791 «Об утверждении правил финансирования за счет средств федерального бюджета расходов в области технического регулирования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 51, ст. 5204; 2008, № 7, ст. 599, № 24, ст. 2869; 2009, № 22, ст. 2729; 2012, № 10, ст. 1245);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2003 г. № 594 «Об опубликовании национальных стандартов и общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2003, № 39, ст. 3773; 2005, № 32, ст. 3326; 2008, № 2, ст. 88);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 июля 2003 г. № 458 «Об опубликовании и размере платы за опубликование уведомлений о разработке проекта национального стандарта о завершении публичного обсуждения проекта национального стандарта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 32, ст. 3220; 2005, № 42Э, ст. 4285; 2008, № 2, ст. 83).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги по утверждению и организации экспертизы проекта национального стандарта заявитель представляет в Росстандарт запрос в свободной форме и следующий комплект документов:

окончательную редакцию проекта национального стандарта на бумажных носителях в двух экземплярах с оригиналами подписей разработчиков на последней странице и в электронном виде в редактируемом формате;

сводку замечаний и предложений по первой редакции проекта национального стандарта с оригиналами отзывов;

документы, подтверждающие согласование проекта национального стандарта;

пояснительную записку к проекту национального стандарта, дополненную характеристикой полученных отзывов;

экспертное заключение Технического комитета (далее - ТК) по проекту национального стандарта;

подлинники заключений экспертных организаций (при наличии);

протокол заседания ТК, в котором сформулировано мотивированное предложение ТК об утверждении проекта национального стандарта.

16. Росстандарт не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является нарушение правил разработки проекта национального стандарта, определенных статьей 16 Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

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

20. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги

21. Государственная услуга предоставляется Росстандартом без взимания пошлины и иной платы.

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

22. Срок ожидания в очереди при подаче запроса (обращения) о предоставлении государственной услуги в случае личного обращения не должен превышать 15 минут. Срок получения результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Регистрация запроса заявителя осуществляется путем присвоения каждому запросу уникального входящего номера. Обращение регистрируются не позднее рабочего дня следующего за днем получения обращения в Росстандарте.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

24. Предоставление государственной услуги не требует специального помещения и осуществляется специалистами Росстандарта, курирующими соответствующую область стандартизации, непосредственно в рабочих кабинетах Росстандарта.

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

25. Заявитель взаимодействует с должностными лицами не более одного раза - при предоставлении необходимых для предоставления государственной услуги документов.

26. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, как при личном обращении в Росстандарт, так и по телефону, а также с использованием почтовой связи и электронной почты.

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

27. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

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

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

- а) приём и регистрация запроса заявителя;
- б) организация экспертизы проектов национальных стандартов;
- в) принятие мотивированного решения об утверждении проекта национального стандарта или об его отклонении и возврате в ТК;

- г) подготовка проекта национального стандарта к утверждению;
- д) регистрация приказа об утверждении проекта национального стандарта;

Последовательность выполнения административных процедур указана в Блок – схеме предоставления Росстандартом государственной услуги (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Приём и регистрация запроса заявителя

29. Основанием для начала административной процедуры приёма и регистрации запроса заявителя является поступление обращения в Росстандарт.

30. Обращение заявителя регистрируется с присвоением ему входящего номера должностным лицом подразделения Росстандарта, ответственного за прием и отправку документов (далее – должностное лицо подразделения), не позднее дня, следующего за днем получения обращения.

31. Должностное лицо подразделения в течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения направляет зарегистрированное обращение в структурное подразделение Росстандарта, ответственное за предоставление государственной услуги.

Организация экспертизы проектов национальных стандартов

32. Росстандарт организует проверку проектов национальных стандартов на соответствие требованиям основополагающих стандартов Системы национальной стандартизации, а также метрологическую и терминологическую экспертизы проектов национальных стандартов.

33. В случае отсутствия профильного ТК по проекту национального стандарта, Росстандарт организует научно-техническую экспертизу данного проекта.

34. Необходимость проведения метрологической и (или) терминологической экспертизы проектов национальных стандартов определяется ответственными исполнителями Росстандарта на этапе подготовки к утверждению (либо при уточнении) ежегодной программы разработки национальных стандартов, а также на

этапе представления проекта национального стандарта на утверждение в Росстандарт.

Принятие мотивированного решения об утверждении проекта национального стандарта или об его отклонении и возврате в ТК

35. После поступления из секретариата ТК в Росстандарт документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подразделения делопроизводства в срок не более 2 рабочих дней осуществляет проверку комплектности документов на соответствие требованиям указанного пункта и в случае полноты представленных документов направляет их в соответствующее структурное подразделение Росстандарта для подготовки мотивированного решения по проекту национального стандарта.

36. В случае получения неполного комплекта документов, ответственный исполнитель структурного подразделения Росстандарта запрашивает недостающие документы у секретариата ТК.

37. Если недостающие документы не поступили в Росстандарт в течение 15 рабочих дней со дня запроса, все поступившие документы с сопроводительным письмом возвращаются в секретариат ТК, представивший их в Росстандарт.

38. В случае получения полного комплекта документов ответственный исполнитель структурного подразделения Росстандарта осуществляет в течение 5 рабочих дней:

рассмотрение окончательной редакции проекта национального стандарта и представленного комплекта документов;

рассмотрение экспертного заключения ТК и мотивированного предложения ТК об утверждении или отклонении проекта национального стандарта (протокол заседания ТК). При проверке содержания протокола заседания ТК по рассмотрению окончательной редакции проекта стандарта проверяют наличие в протоколе сведений о результатах голосования членов ТК по проекту стандарта и (или) наличие подлинных документов о согласовании проекта стандарта (при необходимости) и их достаточность для подтверждения необходимого при голосовании кворума;

определяет необходимость организации проведения метрологической и (или) терминологической экспертизы.

По результатам рассмотрения ответственный исполнитель представляет руководителю структурного подразделения предложения для принятия решения о необходимости организации проведения метрологической и (или) терминологической экспертизы в НИИ или экспертной организации;

39. Решение об отклонении проекта национального стандарта принимается на основании:

установления фактов несоблюдения правил и процедур разработки проекта национального стандарта, изложенных в статье 16 Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

мотивированного предложения ТК об отклонении проекта национального стандарта;

отрицательного результата экспертизы проекта национального стандарта, организованной Росстандартом.

40. Руководитель (заместитель Руководителя) Росстандарта, на основании мотивированного предложения ТК об отклонении проекта стандарта, отрицательного экспертного заключения (в случае проведения экспертизы) и докладной записки, подписанной руководителем соответствующего структурного подразделения Росстандарта, принимает решение об отклонении проекта национального стандарта.

41. Ответственный исполнитель соответствующего структурного подразделения Росстандарта возвращает проект национального стандарта с комплектом документов разработчику, представившему данный проект национального стандарта в ТК, с сопроводительным письмом, подписанным Руководителем (заместителем Руководителя) Росстандарта, содержащим мотивированное решение об отклонении проекта национального стандарта.

42. Копия указанного письма направляется в секретариат ТК, представившего комплект документов для передачи разработчику проекта.

Подготовка проектов национальных стандартов к утверждению

43. При принятии мотивированного решения об утверждении проекта национального стандарта ответственный исполнитель структурного подразделения Росстандарта направляет по одному экземпляру проекта национального стандарта с сопроводительными письмами в Научно – исследовательский институт (далее - НИИ), ответственный за подготовку к утверждению, и в НИИ, ответственный за редактирование.

44. Руководитель курирующего подразделения Росстандарта рассматривает подготовленный проект приказа об утверждении стандарта и докладную записку, после чего подписывает докладную записку, визирует проект приказа и представляет его руководству Росстандарта для визирования и подписания.

45. В случае принятия ТК решения об отклонении стандарта курирующее подразделение Росстандарта определяет обоснованность предложения ТК и в случае согласия с ним возвращает проект стандарта (с документами, поступившими с ним) разработчику, представившему данный проект стандарта в ТК, с письмом, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росстандарта, содержащим обоснованное решение об отклонении проекта стандарта.

Регистрация приказа об утверждении проекта национального стандарта

46. Подразделение регистрации осуществляет регистрацию утвержденного стандарта (изменения) в срок не более пяти рабочих дней со дня получения утвержденного стандарта от НИИ.

При этом подразделение регистрации проверяет:

- правильность оформления приказа Росстандарта и соответствие примененной в нем формулировки информации, приведенной в предисловии стандарта;
- комплектность и правильность оформления дела стандарта;
- наличие всех необходимых виз, подписей и штампов;

47. При положительном результате указанных проверок подразделение регистрации присваивает номер приказу Росстандарта, присваивает обозначение национальному стандарту и вносит сведения о стандарте в реестр национальных

стандартов; при отрицательных результатах - возвращает в НИИ все документы, поступившие от него на регистрацию, приводя обоснование этого решения в устной или письменной форме.

48. Подразделение регистрации после регистрации стандарта в срок не более пяти рабочих дней направляет следующие документы в:

- НИИ - копию приказа Росстандарта;
- подразделения Росстандарта - копию приказа Росстандарта;

49. Если зарегистрированный стандарт полностью заменяет другой действующий национальный стандарт (с его отменой), то подразделение регистрации в срок не более трех рабочих дней после регистрации утвержденного стандарта осуществляет закрытие дела отмененного стандарта, помещая в него копию приказа Росстандарта об отмене стандарта, и проставляет соответствующую отметку в реестре.

50. Если зарегистрированный стандарт заменяет другой действующий национальный стандарт только частично, то подразделение регистрации помещает копию соответствующего приказа Росстандарта в дело стандарта, заменяемого частично, и проставляет отметку об этом решении в реестре.

51. Если введение в действие зарегистрированного стандарта связано (в соответствии с приказом Росстандарта) с одновременным прекращением применения на территории Российской Федерации межгосударственного стандарта, то подразделение регистрации проставляет отметку об этом решении в реестре и помещает копию данного приказа в дело межгосударственного стандарта.

52. Если зарегистрированный стандарт заменяет не стандарт, а другой нормативный или рекомендательный документ, утвержденный (принятый) Росстандартом, то подразделение регистрации помещает копию соответствующего приказа Росстандарта в дело отменяемого документа и проставляет отметку об этом решении в реестре соответствующих документов.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Росстандарта Административного регламента и иных правовых норм, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, осуществляют должностные лица структурных подразделений.

54. Контроль за исполнением Административного регламента в центральном аппарате Росстандарта осуществляется должностными лицами Управления делами Росстандарта.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги также включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений заявителей. Плановые проверки контроля исполнения государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

56. Проверки осуществляются структурными подразделениями и должностными лицами Росстандарта. В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений заявителей. По результатам проверок представляются предложения по совершенствованию мероприятий по предоставлению государственной услуги.

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

57. 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

58. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения Росстандартом информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Росстандарта, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

59. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействий) должностных лиц Росстандарта в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

60. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия должностного лица является поступление жалобы в Росстандарт от заявителя, изложенной в письменной или в электронной форме в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя об предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ Росстандарта, его должностного лица в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

61. Жалоба по государственной услуге подается в Росстандарт.

Жалоба заявителя может быть направлена:

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

63. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением, лично, через официальный сайт Росстандарта www.gost.ru в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Жалоба в Росстандарте рассматривается ответственным должностным лицом.

64. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Росстандарта, предоставляющего государственную услугу.

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

Сроки рассмотрения жалобы

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

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

66. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

67. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Росстандарта, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- б) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 67 Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме.

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

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

70. 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 законодательством Российской Федерации 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

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

1) через официальный сайт Росстандарта по адресу www.gost.ru;

2) по телефонам, указанным в пункте 5 Административного регламента;

3) в фойе Росстандарта на специальном стенде.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Федеральным агентством по
техническому регулированию и метрологии
государственной услуги по утверждению и
организации экспертизы проектов
национальных стандартов

**ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ НАУЧНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии**

№ п/п	Наименование организации	Сокращенное наименование	Адрес
1	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии им. Д.И. Менделеева»	ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»	190005, г. Санкт-Петербург, Московский пр. 19 Факс: 8 (812) 713-01-14 E-mail: info@vniim.ru , http://www.vniim.ru
2	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологической службы»	ФГУП «ВНИИМС»	119361, Москва, ул. Озерная 46 Факс: 8 (495) 437-56-66 E-mail: Offise@vniims.ru , http://www.vniims.ru
3	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт оптико-физических измерений»	ФГУП «ВНИИОФИ»	119361, Москва, ул. Озерная 46 Факс: 8 (495) 437-31-47 E-mail: vniofi@vniofi.ru , http://www.vniofi.ru
4	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт расходомерии»	ФГУП «ВНИИР»	420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. 2-я Азинская, 7а Факс: 8 (8432) 72-00-32 E-mail: vnir@mi.ru
5	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации и сертификации в машиностроении»	ФГУП «ВНИИНМАШ»	123007, Москва, ул. Шенюгина, 4 Факс: 8 (499) 256-65-00 E-mail: vninmash@gost.ru ,

6	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт физико-технических и радиотехнических измерений»	ФГУП «ВНИИФТРИ»	141570, Московская область, Солнечногорский район, п. Менделеево Факс: 8 (495) 944-52-82, 8 (495) 660-00-92 E-mail: director@vniiftri.ru , office@vniiftri.ru , http://www.vniiftri.ru
7	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский центр стандартизации, информации и сертификации сырья, материалов и веществ»	ФГУП «ВНИЦСМВ»	123007, Москва, Нахимовский проспект 31, корп. 2 Факс: 8 (495) 543-72-63 E-mail: vnicsmv@mail.ru ,
8	Федеральное государственное унитарное предприятие «Сибирский государственный Ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский институт метрологии»	ФГУП «СНИИМ»	630004, г. Новосибирск-4, пр. Димитрова 4, Факс: 8 (3832) 10-13-60 E-mail: cherepanov@sniim.siberia.net
9	Федеральное государственное унитарное предприятие «Уральский научно-исследовательский институт метрологии»	ФГУП «УНИИМ»	620000, г. Екатеринбург, ГСП-824, ул. Красноармейская 4, Факс: 8 (343) 350-20-39 E-mail: uniim@uniim.ru
10	Федеральное государственное унитарное предприятие «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия»	ФГУП «Стандартинформ»	123995, К-1, ГСП-5, Москва, Гранатный пер. 4 Факс: 8 (495) 660- 01-45, 8 (495) 719-78-20 E-mail: plan@vniiki.ru ,

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги
по организации экспертизы проектов национальных стандартов
и их утверждению

