

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 3 октября 2012 г. № 1409

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СТАНДАРТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ**

В целях реализации пункта 3 части 2 статьи 4 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4160, 4193; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 30 (ч. I), ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322) и в соответствии с 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; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований государственных стандартов и технических регламентов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Г.С. Никитина.

Министр
Д.В.МАНТУРОВ



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СТАНДАРТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Регламентом, является осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований государственных стандартов и технических регламентов (далее - государственный контроль (надзор)).

Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляют:

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (далее - Росстандарт <*>), его территориальные органы - межрегиональные территориальные управления Росстандарта (далее - МТУ Росстандарта <*>).

<*> Далее также - орган государственного контроля (надзора).

3. Организация и исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами Росстандарта, в обязанности которых входят вопросы осуществления государственного контроля (надзора), а также должностными лицами МТУ Росстандарта (далее - должностные лица).

Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение
государственной функции

4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований государственных стандартов и технических регламентов:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295; 2003, № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434, 4440; № 50, ст. 4847, 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; № 10, ст. 762, 763; № 13, ст. 1075, 1077; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 1752; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574; 2006, № 1, ст. 4, 10; № 2, ст. 172, 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420, 3438, 3452; № 45, ст. 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1825; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007, 4008, 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6034, 6065; 2008, № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, 2259; № 30, ст. 3582, 3604; № 49, ст. 5738, 5748; № 52, ст. 6235, 6236, 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7,

ст. 777; № 23, ст. 2759, 2767; № 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; № 29, ст. 3597, 3642; № 30, ст. 3739; № 45, ст. 5267; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2525; № 23, ст. 2790; № 27, ст. 3416; № 30, ст. 4000, 4002, 4006; № 31, ст. 4164, 4192, 4207, 4208; № 41, ст. 5192; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6996; 2011, № 1, ст. 10, 23, 29, 33, 54; № 7, ст. 901; № 15, ст. 2039; № 17, ст. 2312; № 19, ст. 2714, 2715; № 23, ст. 3260, 3267; № 29, ст. 4289, 4290, 4291; № 30, ст. 4574, 4584, 4590, 4591, 4598, 4601, 4605; № 45, ст. 6325, 6326, 6334; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, 6602; № 48, ст. 6730, 6732; № 49, ст. 7025, 7042, 7056, 7061; № 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723, 1724; № 18, ст. 2126, 2128; № 19, ст. 2278);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4160, 4193; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 30 (ч. I), ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322);

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3012; 2004, № 31, ст. 3216; № 45, ст. 4377; 2005, № 14, ст. 1210; 2006, № 1, ст. 8; 2007, № 41, ст. 4845; 2008, № 18, ст. 1941; № 24, ст. 2798; № 30 (ч. I), ст. 3594; № 49, ст. 5727; 2009, № 26, ст. 3122; № 29, ст. 3642; 2010, № 11, ст. 1169; № 18, ст. 2145; № 31, ст. 4163, 4197; № 52 (ч. I), ст. 6994; 2011, № 15, ст. 2038; № 29, ст. 4291, 4301; № 49, ст. 7067; № 50, ст. 7364);

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293, № 49, ст. 6070; 2008, № 30 (часть II), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, ст. 6, № 40, ст. 4969; 2011, № 30 (часть I), ст. 4603, № 49 (часть I), ст. 7025, № 50, ст. 7351);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 31, ст. 4196);

Закон 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);

постановление 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; 2011, № 43, ст. 6079; 2012, № 1, ст. 171);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903);

приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 3 июня 2009 г. № 476 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии" (зарегистрирован в Минюсте России 31 июля 2009 г., регистрационный № 14443);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован в Минюсте России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован в Минюсте России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264);

приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 ноября 2004 г. № 246 "О должностных лицах Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях" (зарегистрирован в Минюсте России 2 декабря 2004 г., регистрационный № 6165).

Предмет государственного контроля (надзора)
за соблюдением обязательных требований государственных
стандартов и технических регламентов

5. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований государственных стандартов и технических регламентов осуществляется в отношении продукции или в отношении продукции и связанных с требованиями к продукции процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации исключительно в части соблюдения требований соответствующих государственных стандартов и технических регламентов.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении
государственного контроля (надзора)

6. Должностные лица, осуществляющие государственный контроль (надзор), при предъявлении служебного удостоверения и приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении проверки вправе:

1) требовать от изготовителя (продавца, лица, выполняющего функции иностранного изготовителя) материалы проверки достоверности информации о несоответствии продукции требованиям технических регламентов;

2) запрашивать у изготовителя (исполнителя, продавца, лица, выполняющего функции иностранного изготовителя) и иных лиц дополнительную информацию о продукции или связанных с требованиями к ней процессах проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, в том числе результаты исследований (испытаний) и измерений, проведенных при осуществлении обязательного подтверждения соответствия;

3) запрашивать информацию и документы в установленном порядке в других федеральных органах исполнительной власти;

4) при необходимости привлекать специалистов для анализа полученных материалов;

5) запрашивать у изготовителя (лица, выполняющего функции иностранного изготовителя) доказательственные материалы, использованные при осуществлении обязательного подтверждения соответствия продукции требованиям технических регламентов.

7. Должностные лица, осуществляющие государственную функцию, обязаны:

1) проводить оценку соответствия продукции обязательным требованиям государственных стандартов и технических регламентов;

2) проверять правильность маркирования знаком обращения на рынке (знаком соответствия);

3) проводить исследования, испытания, экспертизы продукции, обеспечивающие

достоверность и объективность результатов проверки;

4) проверять наличие документов о проведении подтверждения соответствия продукции обязательным требованиям, их соответствие, срок действия, правильность оформления и регистрации либо сведений о подтверждении соответствия в сопроводительной документации, проводить идентификацию продукции;

5) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

6) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

7) осуществлять государственный контроль (надзор) на основании приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о его проведении в соответствии с его назначением;

8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), а в случае проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры, в случаях, предусмотренных пунктом 47 настоящего Регламента;

9) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

10) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать сроки проведения проверки;

15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента.

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

18) соблюдать государственную, коммерческую, служебную тайну.

8. При выявлении нарушений должностное лицо обязано:

1) направлять информацию о необходимости приостановления или прекращения действия

сертификата соответствия в выдавший его орган;

2) выдавать предписание о приостановлении или прекращении действия декларации о соответствии лицу, принявшему декларацию, информировать об этом уполномоченный федеральный орган исполнительной власти и другие заинтересованные стороны;

3) выдавать предписание о разработке изготовителем (продавцом, лицом, исполняющим функции иностранного изготовителя) программы мероприятий по предотвращению причинения вреда;

4) выдавать предписание о приостановке реализации продукции, не соответствующей обязательным требованиям;

5) выдавать предписание об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях и готовить материалы для назначения административного наказания;

7) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направлять материалы о нарушениях требований законодательства Российской Федерации в судебные и следственные органы;

8) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, в соответствии со сроками, установленными соответствующими предписаниями, а также меры, направленные на привлечение должностных лиц юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к административной ответственности за неисполнение предписаний;

9) принимать иные предусмотренные законодательством Российской Федерации меры в целях недопущения причинения вреда;

10) информировать приобретателей, изготовителей и продавцов по вопросам соблюдения требований государственных стандартов и технических регламентов.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного контроля (надзора), его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора);

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является оформление акта проверки. В случае выявления нарушений обязательных требований государственных стандартов и технических регламентов по завершении оформления акта проверки принимаются следующие меры:

1) выдаются следующие предписания об устранении нарушений с указанием сроков их

устранения:

- об устранении выявленных нарушений;
 - о разработке программы мероприятий по предотвращению причинения вреда;
 - о приостановлении или прекращении действия декларации о соответствии лицу, принявшему декларацию;
 - о приостановке реализации продукции, не соответствующей обязательным требованиям;
- 2) составляются протоколы об административных правонарушениях;
- 3) направляются в судебные органы для рассмотрения и привлечения к административной ответственности заявление, протоколы об административных правонарушениях и материалы проверки.

Основания для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции отсутствуют.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

а) посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

б) посредством размещения на официальном сайте Росстандарта и МТУ Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также предоставляется непосредственно в центральном аппарате Росстандарта и МТУ Росстандарта с использованием средств телефонной связи, электронной почты, по почте (по письменным обращениям заявителей).

12. Информация о месте нахождения Росстандарта, телефонах для справок и консультаций, а также об Интернет-сайте, адресах электронной почты:

почтовый адрес: Ленинский проспект, д. 9, г. Москва, В-49, ГСП-1, 119991;

телефоны: (499) 236-54-44; факс: (499) 236-43-84;

телефон для получения справок общего характера: (499) 236-43-84;

Интернет-сайт Росстандарта: <http://www.gost.ru>;

адрес электронной почты: iNfo@gost.ru.

13. График работы Росстандарта:

понедельник - четверг 9.00 - 18.00;

пятница 9.00 - 16.45;

перерыв на обед 12.00 - 12.45.

14. Сведения о месте нахождения МТУ Росстандарта; справочные телефоны, интернет-сайты приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

15. На официальном сайте Росстандарта размещается следующая информация:

тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего Регламента с приложениями;

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес центрального аппарата Росстандарта, информация о МТУ Росстандарта.

На официальных сайтах МТУ Росстандарта размещается следующая информация:

тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего Регламента с приложениями;

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес центрального аппарата Росстандарта, информация о МТУ Росстандарта и режиме их работы;

ежегодный план проведения плановых проверок МТУ Росстандарта.

16. На Едином портале размещается следующая информация:

порядок исполнения государственной функции;
адрес официального сайта Росстандарта;
почтовый адрес и адрес электронной почты;
сведения о телефонных номерах для получения информации о порядке исполнения государственной функции;
административный регламент исполнения государственной функции;
нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;
порядок получения разъяснений;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

17. При информировании с использованием средств телефонной связи должностные лица Росстандарта и МТУ Росстандарта обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
сведения о порядке исполнения государственной функции;
сведения о сроках исполнения государственной функции;
сведения о местонахождении органа государственного контроля (надзора);
сведения об адресах сайта и электронной почты Росстандарта и МТУ Росстандарта;
сведения о ходе исполнения государственной функции.

18. По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

19. При письменном обращении о порядке осуществления государственной функции в Росстандарт или в МТУ Росстандарта ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

20. Обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме рассматриваются по существу, если обращения содержат следующую информацию:

наименование юридического лица (с указанием организационно-правовой формы), его почтовый адрес - для юридического лица;
фамилия, инициалы, почтовый адрес - для индивидуального предпринимателя, физического лица.

21. Обращения по вопросам информирования и консультирования регистрируются в установленном порядке как обращения граждан в структурном подразделении Росстандарта или МТУ Росстандарта, отвечающего за вопросы делопроизводства.

22. В Росстандарте вопросы организации осуществления государственного контроля (надзора) возложены на Управление территориальных органов и региональных программ.

23. В МТУ Росстандарта структурными подразделениями, ответственными за проведение проверок, являются отделы (инспекции) государственного надзора, находящиеся в субъектах Российской Федерации.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

24. Плата за осуществление государственной функции не взимается.

Срок исполнения государственной функции

25. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

26. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и

пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Примечание.

В соответствии с изменениями, внесенными Федеральным законом от 14.10.2014 № 307-ФЗ в статью 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, в исключительных случаях, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, вместо ранее установленных 15.

27. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но на срок не более чем двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, не более чем на пятнадцать часов в отношении микропредприятий.

28. При проведении проверок в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, сроки проведения проверок устанавливаются отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

29. Сроки рассмотрения обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, направления ответов заявителям указаны в разделе V настоящего Регламента.

30. Сроки обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции указаны в разделе V настоящего Регламента.

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

Административные процедуры

31. Исполнение государственной функции включает в себя следующие процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) организация и подготовка к проведению плановых и внеплановых проверок;
- 3) проведение документарной проверки;
- 4) проведение плановой и внеплановой выездной проверки;
- 5) оформление результатов проверки (составление акта проверки);
- 6) принятие мер по результатам проверки;
- 7) принятие необходимых мер по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований.

32. Блок-схемы административных процедур приведены в приложениях № 2 и 3 к настоящему Регламенту.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

33. Плановые проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований технических регламентов и обязательных требований государственных стандартов проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - план).

34. План формируется на основе:

- перечня приоритетных направлений надзорной деятельности, определенных Росстандартом;
- предложений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- предложений структурных подразделений МТУ Росстандарта, осуществляющих функцию по государственному контролю (надзору), сформированных на основании результатов надзорной

деятельности за предыдущий год, мониторинга обращений граждан, организаций, общественных объединений по вопросам обращения на рынке продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов и обязательным требованиям государственных стандартов, публикаций в средствах массовой информации.

35. Основанием для включения плановой проверки в план является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

36. План проведения проверок составляется и утверждается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

37. Планы формируются МТУ Росстандарта в соответствии с определенными Росстандартом на установленный период направлениями деятельности по государственному контролю (надзору).

38. МТУ Росстандарта обеспечивает направление в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проектов ежегодных планов в соответствующие органы прокуратуры.

39. На основе предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проектов планов, проекты ежегодных планов дорабатываются и утверждаются руководителями МТУ Росстандарта.

40. Утвержденные руководителями МТУ Росстандарта ежегодные планы в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются в соответствующие органы прокуратуры и Росстандарт.

41. Утвержденные ежегодные планы размещаются на официальных сайтах МТУ Росстандарта в сети "Интернет".

42. Росстандарт до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, на основании представленных МТУ Росстандарта ежегодных планов проведения плановых проверок формирует сводный план проведения плановых проверок Росстандарта и размещает его на официальном сайте Росстандарта в сети "Интернет".

Примечание.

По вопросу внесения изменений в ежегодный план проведения плановых проверок см. пункт 7 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

43. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, гидротехнических сооружений, подлежащей проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном для его формирования.

44. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в десятидневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры и размещаются на официальных сайтах

в сети "Интернет" органов государственного контроля (надзора).

45. Результатом административного действия является:

1) утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованного с органом прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) направление ежегодного плана проведения плановых проверок в установленный срок в соответствующий орган прокуратуры.

46. Способ фиксации результатов выполнения административного действия:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок по федеральным округам на официальных сайтах Росстандарта и МТУ Росстандарта.

47. Проверка, не включенная в план, предусмотренный пунктом 33 настоящего Регламента, является внеплановой и проводится по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований по результатам государственного контроля (надзора);

2) поступление в центральный аппарат Росстандарта, МТУ Росстандарта обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Организация и подготовка к проведению плановых и внеплановых проверок

48. Исполнение административной процедуры по организации и подготовке к проведению внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в абзацах "а" и "б" подпункта 2 пункта 47 настоящего Регламента, осуществляется после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

49. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Росстандарт и МТУ Росстандарта, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" подпункта 2 пункта 47 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

50. По основаниям, предусмотренным пунктами 33 и 47 настоящего Регламента, должностное лицо подготавливает проект приказа органа государственного контроля (надзора), о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

51. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа государственного

контроля (надзора) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным доступным способом или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

52. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора) обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

53. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 47 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

54. Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется, если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 47 настоящего Регламента.

Проведение документарной проверки

55. Основанием для проведения документарной проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора).

56. Документарная проверка проводится по месту нахождения территориального отдела (инспекции) государственного надзора МТУ Росстандарта должностным лицом (должностными лицами), указанным (указанными) в приказе о проведении проверки.

57. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом (должностными лицами) органа государственного контроля (надзора) в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе МТУ Росстандарта, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

58. В случае выявления должностным лицом ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в документах, сведениям, имеющимся у органа государственного контроля (надзора), либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований технических регламентов (государственных стандартов), должностное лицо, осуществляющее проверку, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

59. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении документарной проверки.

60. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора) указанные в запросе документы, пояснения в письменной форме.

61. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

62. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479).

63. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

64. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

65. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований технических регламентов (государственных стандартов), должностные лица вправе провести выездную проверку.

66. Решение о проведении выездной проверки принимает руководитель (заместитель руководителя) органа государственного контроля (надзора) на основании мотивированных предложений должностного лица, проводящего документарную плановую проверку, с изданием соответствующего приказа о проведении выездной проверки.

67. При проведении документарной проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора) не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

68. Результатом проведения проверки и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

69. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора).

Проведение плановой и внеплановой выездной проверки

70. Основанием для проведения плановой и внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

- 1) ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований по результатам государственного контроля (надзора);
- 3) наличие согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при поступлении обращений и информации, указанных в абзацах "а" и "б" подпункта 2 пункта 47 настоящего Регламента;
- 4) обращения граждан о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 5) приказ руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

71. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

72. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя (заместителя руководителя) органа

государственного контроля (надзора) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, уточнения номенклатуры проверяемой продукции и перечня необходимых документов и сведений для проведения проверки, распределения работы при проведении мероприятия по контролю между его участниками.

73. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа государственного контроля (надзора) обязаны представить информацию об органе государственного контроля (надзора), а также о привлекаемых к проведению проверки экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

74. Должностные лица органа государственного контроля (надзора) обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц, указанных руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, с настоящим Регламентом и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

75. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

76. Орган государственного контроля (надзора) привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, аккредитованных в установленном порядке, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

77. При проведении проверки могут непосредственно присутствовать, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель.

78. Уполномоченное должностное лицо решает организационно-технические вопросы по проведению проверки, устанавливает время ежедневного пребывания в помещениях проверяемого лица в течение срока проверки с учетом режима работы проверяемого лица.

79. Документы, необходимые для проведения проверки, и их надлежащим образом заверенные копии предоставляются проверяемым лицом в срок, установленный руководителем проверки (должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки).

80. В рамках осуществления государственного контроля (надзора) проводятся следующие мероприятия:

- рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- обследование используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов;
- установление наличия продукции, указанной в обращении, в случае проведения проверки по основаниям, определенным в подпункте 2 пункта 47 настоящего Регламента, либо указанной в ранее выданном предписании об устранении нарушений обязательных требований;
- отбор образцов продукции для проведения их исследований, испытаний, экспертиз,

необходимых для проведения государственного контроля (надзора) и оформления его результатов;

- идентификация продукции;
- исследования, испытания, экспертизы продукции, обеспечивающие достоверность и объективность результатов проверки;
- оценка соответствия продукции обязательным требованиям технических регламентов (государственных стандартов).

81. Отбор образцов из партии продукции, предназначенной для мероприятий по контролю, осуществляется должностными лицами органа государственного контроля (надзора) в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и участников проверки.

Отбор образцов продукции оформляется актом отбора образцов.

82. Отбор образцов продукции осуществляется на безвозмездной основе в количестве, не превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

83. Идентификация продукции проводится непосредственно должностными лицами органа государственного контроля (надзора), проводящими проверку, в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и участников проверки.

Результаты идентификации продукции оформляются протоколом.

84. Необходимость проведения исследований, испытаний, экспертиз определяют должностные лица органа государственного контроля (надзора), проводящие проверку.

85. Направление образцов продукции на исследования, испытания, экспертизы в аккредитованные экспертные организации для проведения оценки соответствия требованиям технических регламентов (государственных стандартов) осуществляется должностными лицами органа государственного контроля (надзора).

86. Исследования, испытания, экспертизы продукции проводятся в соответствии с правилами и методами исследований, испытаний, установленными для соответствующих технических регламентов (государственных стандартов) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

87. Исследования, испытания, экспертизы образцов продукции оформляются протоколом.

88. Результаты исследований, испытаний, экспертиз отобранных образцов распространяют на проверяемую партию продукции.

89. По результатам проведенных мероприятий по контролю проводится оценка соответствия продукции или связанных с требованиями к ней процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации требованиям соответствующих технических регламентов (государственных стандартов).

90. В случаях непредставления или несвоевременного представления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений (информации), указанных в приказе и необходимых для осуществления государственного контроля (надзора), а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, уклонения от представления продукции, документов или сведений уполномоченные должностные лица органа государственного контроля (надзора) уведомляют лиц, препятствующих проведению проверки, о совершении ими административного правонарушения.

91. Результатом проведения выездной проверки является оформление акта выездной проверки.

Оформление результатов проверки (составление акта проверки)

92. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

93. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование МТУ Росстандарта, территориального отдела (инспекции) государственного надзора МТУ Росстандарта;
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя МТУ Росстандарта;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) основания проведения внеплановой проверки;
- 6) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 7) дата, время, общая продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований технических регламентов (государственных стандартов), об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

94. К акту проверки прилагаются акты отбора образцов продукции, протоколы идентификации продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований технических регламентов (государственных стандартов), предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

95. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

96. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора).

97. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора).

98. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры,

которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

99. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются в соответствии с предусмотренными законодательством Российской Федерации требованиями.

100. Должностными лицами органа государственного контроля (надзора) в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании территориального органа (инспекции) государственного надзора МТУ Росстандарта, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

101. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

102. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, указывает в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора).

103. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

104. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к возражениям, представляемым в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 103 настоящего Регламента, документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

105. Результатом административной процедуры является оформление и вручение акта проверки проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

106. Способом фиксации административной процедуры является подпись, указание об ознакомлении руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в акте проверки либо расписка в заказном почтовом отправлении с уведомлением о вручении, которая приобщается к экземпляру акта проверки органа государственного контроля (надзора).

Принятие мер по результатам проверки

107. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований технических регламентов (государственных стандартов).

108. В случае нарушения проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований технических регламентов (государственных стандартов) принимаются меры, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании".

109. При выявлении нарушений обязательных требований должностные лица органа государственного контроля (надзора), проводившие проверку, в целях пресечения выявленных нарушений и предотвращения дальнейшего нарушения на основании акта проверки должны принимать следующие меры:

1) выдавать проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю следующие обязательные для исполнения предписания:

- об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- о приостановлении или прекращении действия декларации о соответствии продукции;
- о разработке изготовителем (продавцом, лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя) программы мероприятий по предотвращению причинения вреда;
- о приостановке реализации продукции;

2) направлять информацию о необходимости приостановления или прекращения действия сертификата соответствия в выдавший его орган;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении юридических лиц, индивидуальных лиц и должностных лиц в пределах своей компетенции, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке направляются в судебные органы.

110. В случае выявления нарушений требований действующих нормативных правовых документов, устанавливающих правила, процедуры и порядок проведения обязательного подтверждения соответствия продукции, а также нормативных правовых документов систем сертификации однородных групп продукции Системы сертификации ГОСТ Р информация о таких нарушениях направляется в орган по сертификации, выдавший сертификат соответствия.

111. Информация о нарушениях, установленных в ходе мероприятий по контролю и надзору, при необходимости направляется органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иным контрольно-надзорным органам, правоохранительным органам и общественным организациям потребителей.

112. Информация о результатах мероприятий по государственному контролю (надзору) в установленном порядке представляется в Росстандарт.

113. Предписания об устранении нарушений оформляются в случае выявления нарушений в сфере деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя при несоответствии характеристик (параметров) продукции требованиям технических регламентов (государственных стандартов).

114. Предписания о приостановке реализации оформляются в случае необходимости принятия незамедлительных мер по предотвращению причинения вреда либо по предотвращению угрозы причинения вреда. При этом на официальном сайте размещается и направляется в СМИ информация об угрозе причинения вреда приобретателям при использовании продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов.

115. Предписания о разработке программы мероприятий оформляются в случае проведения изготовителем, лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя, и (или) продавцом мероприятий по приостановке производства и реализации продукции, по отзыву продукции, по предотвращению угрозы и по возмещению вреда и убытков, причиненных приобретателям. При этом орган государственного контроля (надзора) осуществляет контроль сроков исполнения программы мероприятий, а также способствует распространению информации о сроках и порядке проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда. В случае невыполнения предписания о разработке программы мероприятий по предотвращению причинения вреда или невыполнения программы мероприятий по предотвращению причинения вреда органы государственного контроля (надзора) обращаются в суд с иском о принудительном отзыве продукции.

116. В случае выдачи предписания о приостановлении действия декларации орган государственного контроля (надзора) информирует соответствующий орган исполнительной власти, организующий формирование и ведение единого реестра деклараций.

117. За нарушение требований законодательства о техническом регулировании и нарушение требований технических регламентов (государственных стандартов), а также за реализацию продукции (продажу товаров) ненадлежащего качества или с нарушением установленных законодательством требований, должностные лица, лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, юридического лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

118. При непосредственном обнаружении уполномоченными должностными лицами достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения,

составляются протоколы об административных правонарушениях в отношении юридических и должностных лиц и применяются меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

119. В случаях непредставления или несвоевременного представления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора) (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в орган государственного контроля (надзора) (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, уклонения изготовителя, исполнителя (лица, выполняющего функции иностранного изготовителя), продавца от представления образцов продукции, документов или сведений, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора), органом государственного контроля (надзора) (должностным лицом) в соответствии со статьей 19.7, частью 1 статьи 19.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляются протоколы об административных правонарушениях.

120. Протоколы об административных правонарушениях составляются немедленно после выявления совершения административного правонарушения. Составы административных правонарушений определяются статьями 14.43 - 14.46 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о должностном лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

121. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

122. В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления протокола.

123. Результатом административной процедуры по применению должностными лицами органа государственного контроля (надзора) мер по фактам выявленных нарушений является:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений в установленный срок;
- составление протоколов об административных правонарушениях в отношении должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

124. Способом фиксации административной процедуры является выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений, составление протоколов об административных правонарушениях и направление протоколов об административных правонарушениях в судебные органы для привлечения к административной ответственности.

Принятие необходимых мер по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований

125. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований технических регламентов (государственных стандартов) по результатам государственного контроля (надзора).

126. Контроль за устранением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выявленных нарушений обязательных требований осуществляется исходя из характера

выявленного нарушения и наличия документов, подтверждающих факты устранения нарушений, в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

127. В результате проведенной проверки составляется акт проверки и принимаются меры, указанные в пункте 130 настоящего Регламента.

128. В случае выявления в результате внеплановой проверки фактов неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений должностными лицами органа государственного контроля (надзора), уполномоченными на проведение проверки, составляются протоколы об административных правонарушениях в отношении юридического и должностного лица о невыполнении в установленный срок законного предписания органа государственного контроля (надзора).

129. Результатом административной процедуры является:

- 1) наличие в органе государственного контроля (надзора) документов, подтверждающих факты устранения нарушений, указанных в предписании;
- 2) составление акта проверки;
- 3) составление протоколов об административных правонарушениях о невыполнении в установленный срок законного предписания органа государственного контроля (надзора).

130. В зависимости от результатов проверки принимается одно из решений:

1) контроль считается завершенным при выполнении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленный срок предписания органа государственного контроля (надзора);

2) материалы проверки и протоколы об административных правонарушениях направляются в судебные органы при невыполнении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленный срок предписания органа государственного контроля (надзора).

131. Способом фиксации административной процедуры является представление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов, подтверждающих факты устранения нарушений обязательных требований, указанных в предписании, оформление акта проверки либо составление протокола об административном правонарушении.

132. В электронном виде административные процедуры по исполнению государственной функции не осуществляются.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента

133. Росстандарт осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

134. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок МТУ Росстандарта, отделов (инспекций) государственного надзора МТУ Росстандарта, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Росстандарта или МТУ Росстандарта.

135. Формами контроля за соблюдением исполнения государственной функции являются:

1) проведение в установленном порядке проверок деятельности МТУ Росстандарта и отделов (инспекций) МТУ Росстандарта по исполнению государственной функции должностными лицами Росстандарта или МТУ Росстандарта соответственно;

2) рассмотрение отчетов и справок об осуществлении государственной функции, рассмотрение

материалов проверок и принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений должностными лицами органов государственного надзора;

3) рассмотрение жалоб, обращений заявителей и принятие необходимых мер по устранению нарушений прав заявителей.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

136. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росстандарта, МТУ Росстандарта) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

137. Проверки полноты и качества исполнения МТУ Росстандарта государственной функции осуществляются не реже 1 раза в 5 лет на основании приказов Росстандарта.

138. Проверки полноты и качества исполнения отделами (инспекциями) государственного надзора МТУ Росстандарта государственной функции осуществляются не реже 1 раза в 4 года на основании приказов МТУ Росстандарта.

139. В целях осуществления контроля за совершением действий при исполнении государственной функции и принятии решений руководителю (заместителю руководителя) Росстандарта или руководителю МТУ Росстандарта (уполномоченному им лицу) представляются справки о результатах исполнения государственной функции.

140. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, устанавливается приказами Росстандарта и МТУ Росстандарта.

141. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административной процедурой по исполнению государственной функции, и принятием решений исполнителем и руководителем ответственного структурного подразделения Росстандарта осуществляется заместителем руководителя Росстандарта в соответствии с разграничением полномочий.

142. Контроль за принятием решений заместителем руководителя Росстандарта осуществляется руководителем Росстандарта.

Ответственность должностных лиц Росстандарта, МТУ Росстандарта за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

143. Росстандарт, МТУ Росстандарта, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

144. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган надзора обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

145. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут быть доказательствами нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований технических регламентов (государственных стандартов).

146. К грубым нарушениям относятся нарушения требований законодательства Российской Федерации о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) в части:

- 1) отсутствия оснований проведения плановой проверки;
- 2) несоблюдения срока уведомления о проведении проверки;
- 3) отсутствия оснований проведения внеплановой выездной проверки;
- 4) привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;
- 5) отсутствия согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с установленными требованиями;
- 6) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;
- 7) проведения проверки без приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- 8) требования документов, не относящихся к предмету проверки;
- 9) превышения установленных сроков проведения проверок;
- 10) непредставления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта проверки;
- 11) проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;
- 12) участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки.

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

147. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

148. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора) прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) федерального органа исполнительной
власти и органа государственного внебюджетного фонда,
исполняющего государственную функцию,
а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе исполнения государственной функции

149. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование (далее - жалоба) действий и (или) бездействия должностных лиц органа государственного контроля (надзора), а также решений,

осуществленных (принятых) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

150. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

151. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, должностного лица органа государственного контроля (надзора), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную функцию, должностного лица органа, предоставляющего государственную функцию, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа государственного контроля (надзора), решения и действия (бездействие) которых обжалуются, должностного лица органа государственного контроля (надзора), решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

152. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица органа государственного контроля (надзора), осуществленные (принятые) в процессе исполнения государственной функции, подается:

руководителю МТУ Росстандарта;

руководителю Росстандарта;

Министру промышленности и торговли Российской Федерации;

в органы прокуратуры.

153. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону горячей линии: +7 (499) 236-54-44, и при личном приеме в Росстандарте или по письменному обращению заявителя в Росстандарт. Место нахождения Росстандарта: 119991, Москва, Ленинский проспект, дом 9; почтовый адрес: 119991, Москва, В-49, ГСП-1, Ленинский проспект, дом 9.

154. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном Интернет-сайте Росстандарта, официальном Интернет-сайте Минпромторга России, а также на Едином портале.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

155. Предметом обжалования может стать:

1) нарушение срока уведомления о проведении проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований проведения внеплановой выездной проверки;

3) привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;

4) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) нарушение срока и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;

6) проведение проверки без приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);

7) требование документов, не относящихся к предмету проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

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

9) непредставление акта проверки проверяемому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю;

10) проведение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, не включенного в ежегодный план проведения плановых проверок органа государственного контроля (надзора);

11) участие в проведении проверки экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки;

12) отказ органа, предоставляющего государственную функцию, должностного лица органа, предоставляющего государственную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

156. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы нет.

157. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если текст письменного обращения не поддается прочтению.

Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

158. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, содержащая предмет обжалования, указанный в пункте 155 настоящего административного регламента.

159. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

160. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

161. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Права заинтересованных лиц на получение
информации и документов, необходимых для обоснования
и рассмотрения жалобы

162. Заявитель вправе получать от МТУ Росстандарта, Росстандарта информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

163. Информация и документы предоставляются заявителю должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, по устному запросу при личном приеме заявителя

незамедлительно или письменному запросу в трехдневный срок с даты подачи жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

164. Жалобы на решения, принятые должностными лицами МТУ Росстандарта, их действия (бездействие) рассматриваются непосредственно руководителем МТУ Росстандарта либо руководителем Росстандарта.

Сроки рассмотрения жалобы

165. Жалоба, поступившая в Росстандарт, МТУ Росстандарта, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, его должностного лица 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.

Результат рассмотрения жалобы

166. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом государственного контроля (надзора) опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

168. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной функции, действия и (или) бездействие должностных лиц в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

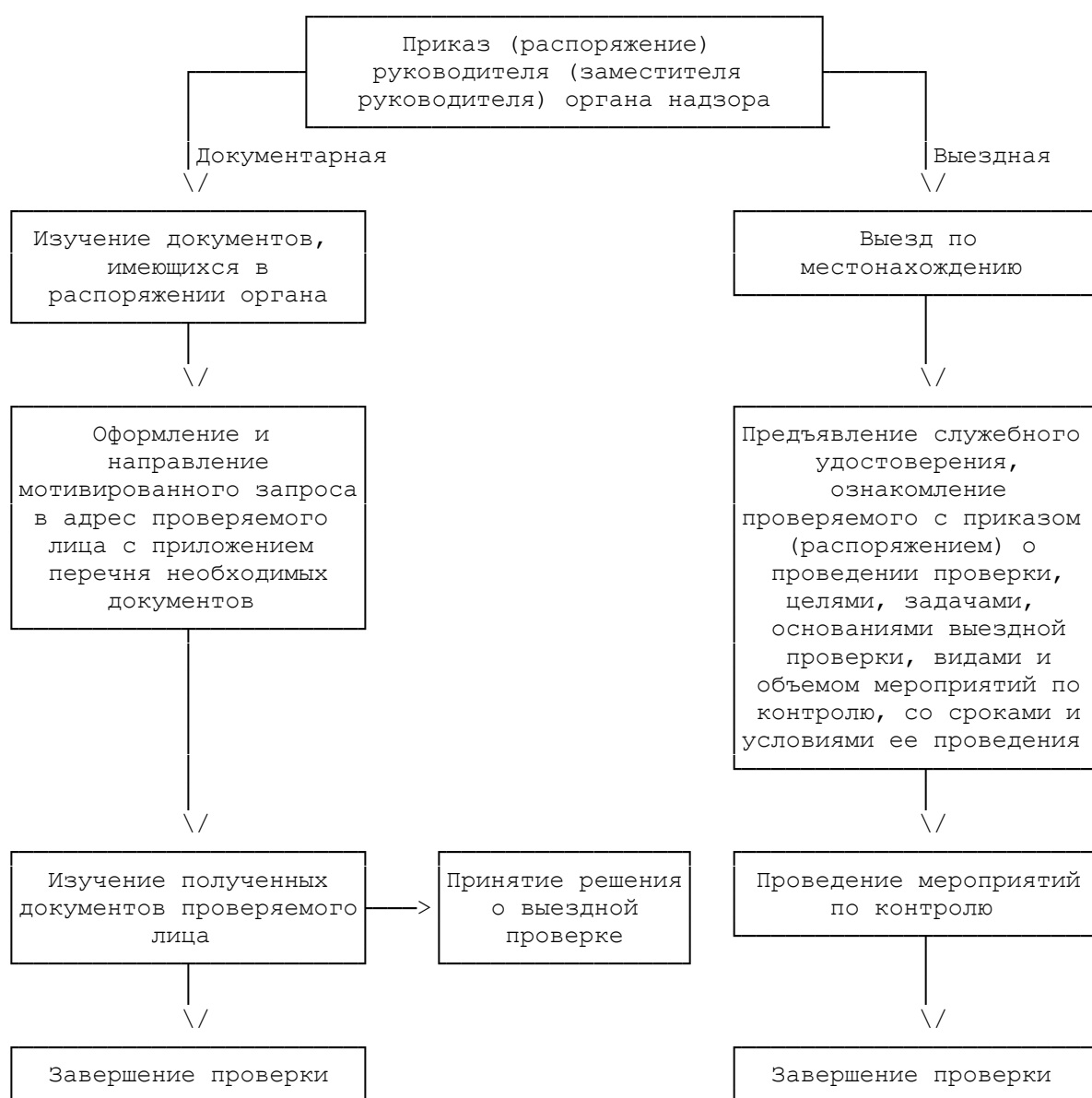
Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения Федеральным агентством
по техническому регулированию
и метрологии государственной
функции по осуществлению контроля
(надзора) за соблюдением
обязательных требований
государственных стандартов
и технических регламентов

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УПРАВЛЕНИЯ РОССТАНДАРТА
(МТУ РОССТАНДАРТА)**

№ п/п	Наименование территориального органа	Адрес	Телефон, факс, Интернет-сайты
1.	Центральное межрегиональное территориальное управление (ЦМТУ Росстандарта)	Юридический: 119991, г. Москва, Ленинский проспект, 9 Фактический: 117418, г. Москва, Нахимовский проспект, д. 31	т/факс (495) 660-60-55 http://www.cmtu.ru/
2.	Северо-Западное межрегиональное территориальное управление (СЗМТУ Росстандарта)	190103, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 19, корп. 27	т/факс (812) 251-63-49 http://www.sz-mtu.ru/
3.	Южное межрегиональное территориальное управление (ЮМТУ Росстандарта)	344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Соколова, 58	т. (863) 297-29-02 факс (863) 297-29-03 http://www.umtu-rtr.ru/
4.	Приволжское межрегиональное территориальное управление (ПМТУ Росстандарта)	603105, г. Н. Новгород, ул. Республиканская, 1	т. (831) 428-11-75 факс (831) 428-10-91 http://www.pmtu.ru/
5.	Уральское межрегиональное территориальное управление (УМТУ Росстандарта)	620041, г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, 2а	т/факс (343) 350-26-54 http://www.gost-umtu.ru/
6.	Сибирское межрегиональное территориальное управление (СМТУ Росстандарта)	630004, Новосибирская обл., г. Новосибирск, ул. Революции, 36, а/я 172	т. (383) 210-03-08 факс (383) 210-16-46 http://www.sibmtu.ru/
7.	Дальневосточное межрегиональное территориальное управление (ДМТУ Росстандарта)	680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 65	т/факс (4212) 75-20-00 http://www.dmtu.ru/

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Федеральным агентством
по техническому регулированию
и метрологии государственной
функции по осуществлению контроля
(надзора) за соблюдением
обязательных требований
государственных стандартов
и технических регламентов

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК



Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения Федеральным агентством
по техническому регулированию
и метрологии государственной
функции по осуществлению контроля

(надзора) за соблюдением
обязательных требований
государственных стандартов
и технических регламентов

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЯ МЕР ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

