

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ от 25 июня 2013 г. N 970

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ТИПА СТАНДАРТНЫХ ОБРАЗЦОВ ИЛИ ТИПА СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минпромторга России от 16.02.2015 N 268,
от 14.12.2015 N 4040, от 16.01.2017 N 35, от 26.12.2017 N 4674)

В целях реализации части 8 статьи 7 Федерального закона от 26 июня 2008 г. N 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 26, ст. 3021; 2011, N 30 (часть I), ст. 4590; 2011, N 49 (ч. I), ст. 7025; 2012, N 31, ст. 4322), а также в соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908), приказываю:

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

2. Считать утратившим силу Приложение 2 "Порядок утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений" и Приложение 3 "Порядок выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, установления и изменения срока действия указанных свидетельств и интервала между поверками средств измерений" к Приказу Минпромторга России от 30.11.2009 N 1081 "Об утверждении Порядка проведения испытаний стандартных образцов или типа средств измерений в целях утверждения типа, Порядка утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений, Порядка выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, установления и изменения срока действия указанных свидетельств и интервала между поверками средств измерений, Требований к знакам утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений и порядка их нанесения" (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2009, регистрационный номер 15866) и пункт 2 Приказа Минпромторга России от 30 сентября 2011 г. N 1326 (зарегистрирован Минюстом России 26.10.2011, регистрационный номер 22084).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя Министра промышленности и торговли Российской Федерации Евтухова В.Л.
(п. 3 в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2017 N 4674)

Министр
Д.В.МАНТУРОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ТИПА СТАНДАРТНЫХ ОБРАЗЦОВ ИЛИ ТИПА СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минпромторга России от 16.02.2015 N 268,
от 14.12.2015 N 4040, от 16.01.2017 N 35, от 26.12.2017 N 4674)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

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

Круг заявителей

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении Росстандартом государственной услуги осуществляется: непосредственно в здании Росстандарта с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

посредством использования телефонной связи;

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

На официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официальном сайте Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины и (или) иной платы, взимаемых за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официальном сайте Росстандарта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о порядке и сроках предоставления

государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

4. Адрес местонахождения Росстандарта: 109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, строение 1.

Прием документов для целей предоставления государственной услуги осуществляется по адресу:

109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, строение 1.

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

Факс: (495) 236-6231;

График работы Росстандарта:

понедельник - четверг 10.00 - 17.00;

пятница 10.00 - 15.45;

перерыв на обед - с 12:00 до 12:45.

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

<http://www.gost.ru>; (далее - официальный сайт Росстандарта).

Адрес электронной почты Росстандарта: info@gost.ru.

Официальный сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru или www.erpu.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Утверждение типа стандартных образцов или типа средств измерений.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Росстандартом.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2012, N 14, ст. 1655; N 36, ст. 4922; 2013, N 52, ст. 7207; 2014, N 21, ст. 2712; 2015, N 50, ст. 7165, ст. 7189; 2016, N 31, ст. 5031; N 37, ст. 5495; 2017, N 8, ст. 1257; N 42, ст. 6154).

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

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

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

Срок предоставления государственной услуги

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

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

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N

31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477; N 27, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; 2015, N 1, ст. 67; N 49, ст. 6928);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470; 2013, N 19, ст. 2307; N 27, ст. 3474; 2014, N 48, ст. 6638);

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. N 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 26, ст. 3021; 2011, N 30, ст. 4590; N 49, ст. 7025; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 49, ст. 6339; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4255);

абзац утратил силу. - Приказ Минпромторга России от 16.01.2017 N 35;

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 294 "О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2575; 2004, N 44, ст. 4357; 2006, N 37, ст. 3881; 2008, N 24, ст. 2868; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 25, ст. 3065, N 33, ст. 4088; 2010, N 24, ст. 3040; N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935; N 15, ст. 2127; N 43, ст. 6079; 2012, N 1, ст. 171; 2013, N 25, ст. 3167; N 34, ст. 4440; N 45, ст. 5822; 2014, N 21, ст. 2712; 2015, N 2, ст. 491; N 5, ст. 824);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2012, N 14, ст. 1655; N 36, ст. 4922; 2013, N 52, ст. 7207; 2014, N 21, ст. 2712);

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2009 г. N 884 "Об утверждении Положения о Государственной службе стандартных образцов состава и свойств веществ и материалов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 45, ст. 5357);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084).

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной услуги
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, подлежащих
предоставлению заявителем, способы их получения
заявителем, в том числе и в электронной форме,
порядок их предоставления**

11. Для предоставления государственной услуги по утверждению типа стандартных образцов Заявитель направляет в Росстандарт заявку на утверждение типа стандартного образца (далее - заявка N 1) (приложение N 1) с приложением следующих документов:

- копия технического задания/технических условий на разработку стандартного образца, заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем;

- подлинник программы испытаний стандартного образца в целях утверждения типа;

- подлинник научно-технического отчета о разработке стандартного образца, включающий акт испытаний стандартного образца, протокол испытаний с заключением по проверке результатов испытаний стандартного образца;

- проект описания типа стандартного образца;

- подлинник паспорта стандартного образца;

- копия комплекта эксплуатационных документов (оформленных на русском языке на стандартные образцы, ввозимые на территорию Российской Федерации), заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем;

- этикетка стандартного образца;

- копия заявки на проведение испытаний (при наличии);

- документ, подтверждающий полномочия юридического лица или индивидуального предпринимателя представлять производителя стандартного образца (за исключением случая утверждения типа единичных

экземпляров стандартных образцов с указанием их заводских номеров).

Для предоставления государственной услуги по утверждению типа средств измерений Заявитель направляет в Росстандарт заявку на утверждение типа средства измерений (далее - заявка N 2) (приложение N 2) с приложением следующих документов:

- подлинник акта испытаний, подлинники протоколов испытаний с заключением по проверке результатов испытаний, два экземпляра проекта описания типа, подлинник методики поверки;

- подлинник программы испытаний;

- копия комплекта эксплуатационных документов (на средства измерений, ввозимые на территорию Российской Федерации, эксплуатационные документы, в том числе оформленные на русском языке), заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем;

- копия технических условий или стандарта предприятия (для средств измерений серийного производства), заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем. На средства измерений, ввозимые на территорию Российской Федерации, указанные документы представляются на русском языке (в случае наличия);

- копия заявки на проведение испытаний (при наличии);

- документ, подтверждающий полномочия юридического лица или индивидуального предпринимателя представлять производителя средства измерений (за исключением случая утверждения типа единичных экземпляров средств измерений с указанием их заводских номеров).

Для предоставления государственной услуги по продлению срока действия свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений Заявитель направляет в Росстандарт заявку на продление срока действия свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений (далее - заявка N 3) (приложение N 3) с учетом установленного пунктом 9 настоящего Административного регламента срока исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, но не менее чем за 40 рабочих дней до окончания действия свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений с приложением следующих документов:

- подлинник свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений с приложением описания типа стандартного образца или типа средства измерений;

- подлинник заявления производителя стандартного образца или средства измерений об отсутствии изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений;

- подлинник заявления производителя стандартного образца или средства измерений об отсутствии нарушений, выявленных органами федерального государственного метрологического надзора;

- подлинник заявления производителя об отсутствии обращений потребителей с претензиями к качеству стандартного образца или средства измерений за предыдущие 5 лет;

- подлинник заключения метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее отсутствие изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений. Заключение метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений выдается организацией, аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации на выполнение испытаний в целях утверждения типа стандартных образцов или средств измерений, в соответствии с областью аккредитации.

Для предоставления государственной услуги по переоформлению свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений Заявитель направляет в Росстандарт заявку на переоформление свидетельства (сертификата) об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений (далее - заявка N 4) (приложение N 4) с приложением следующих документов:

- в случае реорганизации или переименования российской организации-изготовителя стандартного образца или средства измерений новые сведения о производителе. К заявке прикладывается также подлинник свидетельства и описание типа, оформленное в установленном порядке. В отношении иностранной организации-изготовителя представляется нотариально заверенный документ, подтверждающий факт реорганизации или переименования;

- в случае изменения интервала между поверками, установленного для средства измерений при утверждении типа: подлинники акта и программы повторных испытаний в целях утверждения типа средства измерений в части определения продолжительности интервала между поверками, подлинник протокола испытаний;

- в случае внесения изменений в методику поверки, установленную при утверждении типа средства измерений, подлинник заключения, выданного юридическим лицом, утвердившим методику поверки по результатам испытаний в целях утверждения данного типа средства измерений, с обоснованием целесообразности внесения изменений в утвержденную методику поверки и подлинник методики поверки с внесенными изменениями.

Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в описание типа стандартного образца или типа средства измерений, не требующих замены бланка свидетельства, Заявитель направляет в Росстандарт следующие документы:

- а) при внесении изменений, не влияющих на метрологические характеристики, заявку на внесение изменений в описание типа стандартного образца или типа средства измерений (далее - заявка N 5) (приложение N 5) с приложением следующих документов:

- подлинник заключения метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее, что вносимые изменения не влияют на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений, в том числе на показатели точности. Заключение метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений выдается организацией, аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации на выполнение испытаний в целях утверждения типа стандартных образцов или средств измерений, в соответствии с областью аккредитации;

- проект описания типа с вносимыми изменениями (в двух экземплярах);

б) при внесении изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений, в том числе показатели точности, заявку на внесение изменений в описание типа стандартного образца или типа средства измерений (далее - заявка N 6) (Приложение N 5а) с приложением следующих документов:

- акт испытаний стандартного образца или средства измерений в целях утверждения типа в части вносимых изменений с протоколами испытаний, включая заключение по проверке результатов испытаний стандартного образца или средства измерений;

- проект описания типа с вносимыми изменениями (в двух экземплярах);

- подлинник программы испытаний;

- копия комплекта эксплуатационных документов с изменениями, копия технических условий или стандарта предприятия с изменениями (для стандартных образцов или средств измерений серийного производства), заверенные руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем;

- документ, подтверждающий полномочия юридического лица или индивидуального предпринимателя представлять производителей стандартных образцов или средства измерений с указанием изменяемых метрологических характеристик стандартных образцов или средства измерений, включая показатели точности;

- методика поверки (только для средств измерений).

В случае утраты свидетельства об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений (далее - свидетельство) держатель свидетельства имеет право на получение дубликата свидетельства, который предоставляется ему на основании заявления, написанного в произвольной форме, с указанием причин выдачи дубликата. Дубликат свидетельства оформляется с пометкой "дубликат" в одном экземпляре, который направляется (вручается) держателю свидетельства. Копия дубликата свидетельства хранится в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

(введено Приказом Минпромторга России от 16.01.2017 N 35)

12. Представление документов, которые являются необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

Указание на запрет требовать от заявителя

13. Росстандарт не вправе:

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

б) требовать от Заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 30, ст. 4544).

Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, ст. 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, N 1, ст. 12);

в) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

г) требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 584 "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 30, ст. 4108; N 45, ст. 5807; 2015, N 47, ст. 6599), указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

д) требовать от Заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги.

(п. 13 в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2017 N 4674)

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие материалов испытаний стандартного образца или средства измерений требованиям Федерального закона от 26 июня 2008 г. N 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений", постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2009 г. N 879 "Об утверждении Положения о единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации", приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 30 ноября 2009 г. N 1081 "Об утверждении порядка проведения испытаний стандартных образцов или средств измерений в целях утверждения типа, порядка утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений, порядка выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, установления и изменения срока действия указанных свидетельств и интервала между поверками средств измерений, требований к знакам утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений и порядка их нанесения" (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2009 г., регистрационный N 15866), с изменениями, внесенными приказом Минпромторга России от 30 сентября 2011 г. N 1326 (зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2011 г., регистрационный N 22084), приказом Минпромторга России от 25 июня 2013 г. N 970 (зарегистрирован Минюстом России 12 сентября 2013 г., регистрационный N 29940).

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

17. Для предоставления государственной услуги:

- по утверждению типа стандартных образцов или типа средств измерений необходимо проведение испытаний стандартных образцов или средств измерений в целях утверждения типа (далее - испытания) в соответствии с порядком проведения испытаний стандартных образцов или средств измерений в целях утверждения типа, утвержденным приказом Минпромторга России от 30 ноября 2009 г. N 1081 "Об утверждении порядка проведения испытаний стандартных образцов или средств измерений в целях утверждения типа, порядка утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений, порядка выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений, установления и изменения срока действия указанных свидетельств и интервала между поверками средств измерений, требований к знаку утверждения типа стандартных образцов или типа средств измерений и порядка их нанесения";

- по продлению срока действия свидетельства об утверждении типа стандартных образцов или типа

средств измерений и при внесении изменений в описание типа стандартного образца или средства измерений, не влияющих на метрологические характеристики, включая показатели точности, необходимо предоставление Заявителем заключения метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений. Заключение метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений выдается организацией, аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации на выполнение испытаний в целях утверждения типа стандартных образцов или средств измерений, в соответствии с областью аккредитации.

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

18.1. Размеры государственной пошлины за выдачу свидетельства об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений в соответствии с пунктом 1 статьи 333.33, подпункт 76 Налогового кодекса Российской Федерации составляет 1600 рублей (Федеральный закон N 374-ФЗ "О внесении изменений в статью 45 части первой и в главу 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, а также о признании утратившим силу Федерального закона "О сборах за выдачу лицензий на осуществление видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6450).

18.2. Размер платы за предоставление услуги по испытаниям стандартного образца или типа средства измерений, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с Методикой определения размера платы за оказание услуги по испытаниям стандартного образца или средства измерений в целях утверждения типа, утвержденной приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 25 июня 2013 г. N 973 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 12 августа 2013 г. N 29359).

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

19. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

20. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

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

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

**Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к месту ожидания
и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги**

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

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

В помещении, где предоставляется государственная услуга, рабочее место ответственного специалиста оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется телефоном,

факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть Интернет, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей.

Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19) инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором государственная услуга предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

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

23. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

а) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

б) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) получать информацию о ходе и результатах предоставления государственной услуги лично, почтой, с использованием телефонной связи и информационно-коммуникационных технологий;

г) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявке решение или на действия (бездействие) должностных лиц Росстандарта;

д) сокращения продолжительности взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги;

е) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

24. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

а) своевременность предоставления государственной услуги;

б) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

в) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

26. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами Росстандарта при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в Росстандарт документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги Заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Росстандарта при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

27. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

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

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

30. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Росстандарт для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Росстандартом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уплата государственной пошлины и (или) внесение иной платы, взимаемых за предоставление государственной услуги, в соответствии с пунктами 18.1, 18.2 Административного регламента;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росстандарта, должностного лица Росстандарта.

**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**

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

а) рассмотрение заявки и документов, прилагаемых к заявке;

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

в) оформление и выдача свидетельства;

г) осуществление административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

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

Рассмотрение заявки и документов, прилагаемых к заявке

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

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

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

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

- а) проверку комплектности представленных документов;
- б) проверку соответствия материалов испытаний требованиям законодательства Российской Федерации по обеспечению единства измерений;
- в) проверку соответствия стандартного образца или средства измерений обязательным метрологическим и техническим требованиям (характеристикам);
- г) запрашивает государственные научные метрологические институты в соответствующем виде испытаний и в случае необходимости направляет материалы испытаний на проверку в государственный метрологический институт.

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

36. Решение об утверждении типа стандартного образца или средства измерений, о продлении срока действия свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений; переоформлении свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений; внесении изменений в описание типа стандартного образца или типа средства измерений оформляется приказом Росстандарта.

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

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

39. В случае наличия в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации или несоответствия материалов испытаний стандартного образца или средства измерений общим требованиям законодательства Российской Федерации по обеспечению единства измерений или обязательным метрологическим и техническим требованиям (характеристикам) к стандартному образцу или средству измерений ответственный исполнитель обеспечивает в срок, не превышающий 7 рабочих дней, в соответствии с инструкцией по делопроизводству Росстандарта, подготовку, согласование и подписание руководителем Управления Росстандарта или его заместителем письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и возврате документов.

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

Оформление и выдача свидетельства

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

оформляет свидетельство об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений;

оформляет описание типа стандартного образца или типа средства измерений, которое является обязательным приложением к свидетельству об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений;

представляет свидетельство об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений, описание типа стандартного образца или типа средства измерений, которое является обязательным приложением к свидетельству, на подпись заместителю Руководителя Росстандарта;

передает сведения об утвержденном типе стандартного образца или типе средства измерений, о продлении срока действия свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений; о переоформлении свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа

средства измерений; о внесении изменений в описание типа стандартного образца или типа средства измерений, а также копии свидетельств в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

41.1. Срок действия свидетельств устанавливается:

а) для свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений серийного производства - 5 лет, с продлением на каждые последующие 5 лет в установленном порядке; ограничение срока действия выданных свидетельств об утверждении типа не распространяется на стандартные образцы и средства измерений утвержденного типа, приобретенные и/или введенные в эксплуатацию в период срока действия свидетельств об утверждении их типа. Ограничение срока применения стандартного образца не распространяется на стандартные образцы, выпущенные в период срока действия свидетельств об утверждении их типа;

б) для свидетельств об утверждении типа стандартных образцов единичного производства определяется сроком годности экземпляра стандартного образца (срок годности стандартных образцов определяется при проведении испытаний с целью утверждения типа стандартных образцов);

в) для свидетельств об утверждении типа средств измерений единичного производства - без ограничения срока.

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

43. Свидетельство об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений вручается лично заявителю при условии наличия информации об оплате госпошлины за бланк свидетельства в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах и при предоставлении им доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с отметкой в журнале выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) получателя и даты выдачи.

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

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

Журнал учета выдачи свидетельств об утверждении типа стандартных образцов или типа средств измерений содержит следующие сведения:

порядковый номер свидетельства;

наименование утвержденного типа стандартного образца или типа средства измерений;

наименование изготовителя стандартного образца или типа средства измерений;

наименование организации, проводившей испытания в целях утверждения типа стандартного образца или типа средства измерений;

регистрационный номер типа стандартного образца или типа средства измерений;

срок действия свидетельства;

информация о выдаче свидетельства (дата выдачи и подпись лица, получившего свидетельство).

44.1. Росстандарт организует хранение поступивших копий заявок, оформленных в соответствии с Приложениями N N 1 - 6 к настоящему Административному регламенту, включая приложения к заявкам, а также программу испытаний и акт испытаний с положительными результатами испытаний и приложениями, направление в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений сведений об утвержденных типах стандартных образцов или типах средств измерений.

(пункт введен Приказом Минпромторга России от 16.02.2015 N 268)

Требования к порядку выполнения административных процедур

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

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

46. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в

пределах установленного в Росстандарте графика приема Заявителей.

47. Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в иной форме.

На Едином портале размещаются образцы электронной формы запроса.

48. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

49. При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса, а также электронных образов документов, полученных в результате сканирования документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителя с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале или официальном сайте Росстандарта к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

50. Сформированный и подписанный запрос, а также электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляются в Росстандарт посредством Единого портала.

51. Росстандарт обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию.

52. Срок регистрации запроса - два рабочих дня.

53. Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации Росстандартом запроса, а также электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются Заявителем, в соответствии с перечнем и объемом, предусмотренным в пункте 11 Административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 11 Административного регламента, представляются Заявителем на бумажном носителе в течение десяти дней со дня подачи запроса посредством Единого портала.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса и Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

54. Прием и регистрация запроса осуществляются структурным подразделением Росстандарта, ответственным за делопроизводство.

55. После регистрации запрос направляется в Управление.

56. После принятия запроса Заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса Заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".

57. Уплата государственной пошлины и (или) иной платы, взимаемых за предоставление государственной услуги, в соответствии с пунктами 18.1 и 18.2 Административного регламента, осуществляется Заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным Росстандартом реквизитам.

58. При уплате государственной пошлины и (или) внесении иной платы, взимаемых за предоставление государственной услуги, в соответствии с пунктами 18.1, 18.2 Административного регламента, Заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

59. Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины и (или) внесении иной платы, взимаемых за предоставление государственной услуги, в соответствии с пунктами 18.1 и 18.2 Административного регламента, посредством Единого портала, официального сайта

Росстандарта.

60. Росстандарт не вправе требовать от Заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об уплате государственной пошлины и (или) внесении иной платы, взимаемых за предоставление государственной услуги, в соответствии с пунктами 18.1 и 18.2 Административного регламента, осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

61. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

62. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Росстандартом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору Заявителя.

63. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги, либо о приостановлении исполнения государственной услуги, либо о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

64. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

65. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем руководителя Росстандарта, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

66. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

67. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росстандартом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росстандарта.

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

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

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

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

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

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

72. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Персональная ответственность должностных лиц Росстандарта за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

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

- 1) нарушение срока регистрации жалобы заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Росстандарта, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

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

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

77. 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.

78. 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

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

Жалоба в Росстандарте рассматривается ответственным должностным лицом.

80. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

81. Росстандарт отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

82. Росстандарт вправе оставить жалобу без рассмотрения в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523).

Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба, поступившая в Росстандарт, подлежит рассмотрению должностным лицом Росстандарта в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Росстандарта, должностного лица Росстандарта в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 78 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

87. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минпромторга России от 16.02.2015 N 268)

Форма

Заявка на утверждение типа стандартного образца

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. N заявки, дата)

Федеральное агентство
по техническому регулированию
и метрологии
Управление метрологии

_____ (должность)

_____ (Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Прошу вас рассмотреть вопрос об утверждении типа стандартного образца

_____ полное наименование и обозначение стандартного образца

Приложение:

- а) копия технического задания/технических условий на разработку стандартного образца, заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем;
- б) подлинник программы испытаний стандартного образца в целях утверждения типа;
- в) подлинник научно-технического отчета о разработке стандартного образца, включающий акт испытаний стандартного образца, протокол испытаний с заключением по проверке результатов испытаний стандартного образца;
- г) проект описания типа стандартного образца;
- д) подлинник паспорта стандартного образца;
- е) копия комплекта эксплуатационных документов (оформленных на русском языке на стандартные образцы, ввозимые на территорию Российской Федерации), заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем;
- ж) этикетка стандартного образца;
- з) копия заявки на проведение испытаний (при наличии);
- к) документ, подтверждающий полномочия юридического лица или индивидуального предпринимателя представлять производителя стандартного образца (за исключением случая утверждения типа единичных экземпляров стандартных образцов с указанием их заводских номеров).

Заявитель (для юридического лица – полное и сокращенное наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (в случае отсутствия – место пребывания), идентификационный номер налогоплательщика)

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минпромторга России от 16.02.2015 N 268)

Форма

Заявка на утверждение типа средства измерений

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. N заявки, дата)

Федеральное агентство
по техническому регулированию
и метрологии
Управление метрологии

(должность)

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Прошу вас рассмотреть вопрос об утверждении типа

полное наименование и обозначение средства измерений

Приложения:

- а) подлинник акта испытаний, подлинники протоколов испытаний с заключением по проверке результатов испытаний, два экземпляра проекта описания типа, подлинник методики поверки;
- б) подлинник программы испытаний;
- в) копия комплекта эксплуатационных документов (на средства измерений, ввозимые на территорию Российской Федерации, эксплуатационные документы, в том числе оформленные на русском языке), заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем;
- г) копия технических условий или стандарта предприятия (для средств измерений серийного производства), заверенная руководителем юридического лица или лицом, исполняющим его обязанности, или индивидуальным предпринимателем (при необходимости). На средства измерений, ввозимые на территорию Российской Федерации, указанные документы представляются на русском языке (в случае наличия);
- д) копия заявки на проведение испытаний;
- е) документ, подтверждающий полномочия юридического лица или индивидуального предпринимателя представлять производителя средства измерений (за исключением случая утверждения типа единичных экземпляров средств измерений с указанием их заводских номеров).

Заявитель (для юридического лица - полное и сокращенное наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (в случае отсутствия - место пребывания), идентификационный номер налогоплательщика)

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по техническому
регулированию и метрологии государственной услуги
по утверждению типа стандартных образцов
или типа средств измерений,
утвержденному приказом Минпромторга России от 25 июня 2013 г. N 970

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минпромторга России от 16.02.2015 N 268)

Форма

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

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. N заявки, дата)

Федеральное агентство
по техническому регулированию
и метрологии
Управление метрологии

(должность)

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

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

полное наименование и обозначение стандартного образца
(средства измерений)

Приложения:

а) подлинник свидетельства об утверждении типа стандартного образца или типа средства измерений с приложением описания типа стандартного образца или типа средства измерений;

б) подлинник заявления производителя об отсутствии изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений;

в) подлинник заявления производителя стандартного образца или средства измерений об отсутствии нарушений, выявленных органами федерального государственного метрологического надзора;

г) подлинник заявления производителя об отсутствии обращений потребителей с претензиями к качеству стандартного образца или средства измерений за предыдущие 5 лет;

д) подлинник заключения метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее отсутствие изменений, влияющих на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений. Заключение метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений выдается организацией, аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации на выполнение испытаний в целях утверждения типа стандартных образцов или средств измерений, в соответствии с областью аккредитации.

Заявитель (для юридического лица – полное и сокращенное наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (в случае отсутствия – место пребывания), идентификационный номер налогоплательщика)

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством по техническому
регулированию и метрологии государственной услуги
по утверждению типа стандартных образцов
или типа средств измерений, утвержденному приказом
Минпромторга России от 25 июня 2013 г. N 970

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минпромторга России от 14.12.2015 N 4040)

Форма

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

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. N заявки, дата)

Федеральное агентство
по техническому регулированию
и метрологии
Управление метрологии

(должность)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

полное наименование и обозначение стандартного образца
(средства измерений)

в связи с _____

(указать причину)

Приложение:

а) в случае реорганизации или переименования российской организации-изготовителя стандартного образца или средства измерений новые сведения о производителе. К заявке прикладывается также подлинник свидетельства и описание типа, оформленное в установленном порядке. В отношении иностранной организации - изготовителя представляется нотариально заверенный документ, подтверждающий факт реорганизации или переименования;

б) в случае изменения интервала между поверками, установленного для средства измерений при утверждении типа: подлинники акта и программы повторных испытаний в целях утверждения типа средства измерений в части определения продолжительности интервала между поверками, подлинник протокола испытаний;

в) в случае внесения изменений в методику поверки, установленную при утверждении типа средства измерений, подлинник заключения, выданного юридическим лицом, утвердившим методику поверки по результатам испытаний в целях утверждения данного типа средства измерений, с обоснованием целесообразности внесения изменений в утвержденную методику поверки и подлинник методики поверки с внесенными изменениями.

Заявитель (для юридического лица - полное и сокращенное наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (в случае отсутствия - место пребывания), идентификационный номер налогоплательщика)

должность

подпись

расшифровка подписи

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минпромторга России от 16.02.2015 N 268)

Форма

Заявка
на внесение изменений в описание типа стандартного образца
или типа средства измерений

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. N заявки, дата)

Федеральное агентство
по техническому регулированию
и метрологии
Управление метрологии

_____ (должность)

_____ (Фамилия Имя Отчество (при наличии))

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

_____ полное наименование и обозначение стандартного образца
(средства измерений)

в связи с _____
(указать причину)

Приложения:

а) подлинник заключения метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений, подтверждающее, что вносимые изменения не влияют на метрологические характеристики стандартного образца или средства измерений, в том числе на показатели точности. Заключение метрологической экспертизы конструкторской и (или) технологической документации на стандартный образец или средство измерений выдается организацией, аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации на выполнение испытаний в целях утверждения типа стандартных образцов или средств измерений, в соответствии с областью аккредитации;

б) проект описания типа с вносимыми изменениями (в двух экземплярах).

Заявитель (для юридического лица – полное и сокращенное наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (в случае отсутствия – место пребывания), идентификационный номер налогоплательщика)

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Список изменяющих документов
(введена Приказом Минпромторга России от 16.02.2015 N 268)

Форма

Заявка
на внесение изменений в описание типа стандартного образца
или типа средства измерений

БЛАНК ПИСЬМА ЗАЯВИТЕЛЯ
(исх. N заявки, дата)

Федеральное агентство
по техническому регулированию
и метрологии
Управление метрологии

_____ (должность)

_____ (Фамилия Имя Отчество (при наличии))

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

_____ полное наименование и обозначение стандартного образца
(средства измерений)

в связи с _____ (указать причину)

Приложения:

а) акт испытаний стандартного образца или средства измерений в целях утверждения типа в части вносимых изменений с протоколами испытаний, включая заключение по проверке результатов испытаний стандартного образца или средства измерений;

б) проект описания типа с вносимыми изменениями (в двух экземплярах);

в) подлинник программы испытаний;

г) комплект эксплуатационных документов с изменениями;

д) заверенная копия технических условий или стандарта предприятия с изменениями (для стандартных образцов или средств измерений серийного производства);

е) документ, подтверждающий полномочия юридического лица или индивидуального предпринимателя представлять производителей стандартных образцов или средства измерений с указанием изменяемых метрологических характеристик стандартных образцов или средства измерений, включая показатели точности;

ж) методика поверки (только для средств измерений).

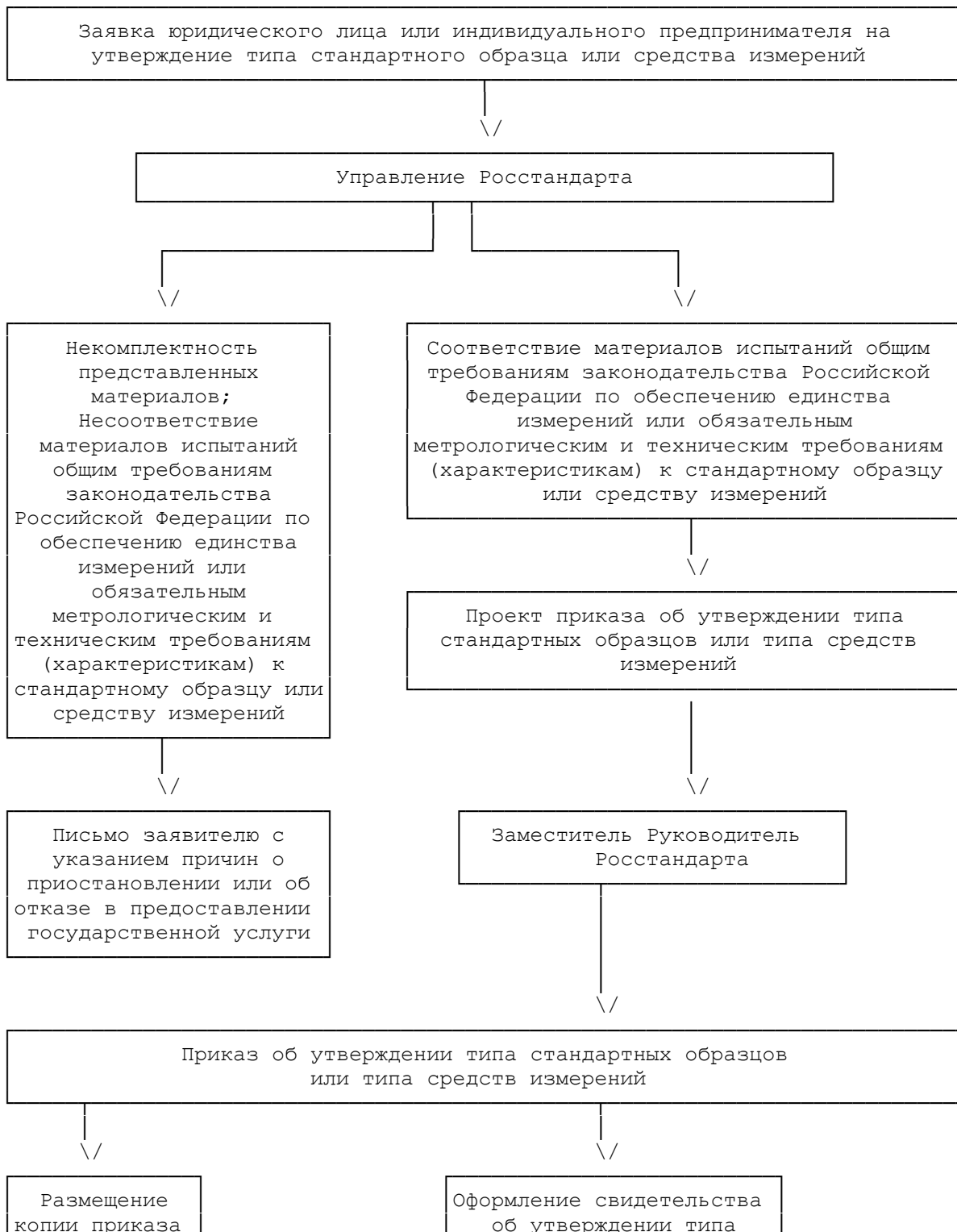
Заявитель (для юридического лица – полное и сокращенное наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (в случае отсутствия – место пребывания), идентификационный номер налогоплательщика)

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ТИПА СТАНДАРТНЫХ
ОБРАЗЦОВ ИЛИ ТИПА СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ И ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПА СТАНДАРТНЫХ ОБРАЗЦОВ ИЛИ ТИПА
СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ**



на Интернет-
сайте
Росстандарта

стандартных образцов или
типа средств измерений и
описания типа



Заместитель Руководителя
Росстандарта



Вручение (направление)
Свидетельства заявителю