



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

01.12.2011 г.

№ 331

Москва

Об утверждении Административных регламентов Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи, по предоставлению государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи, по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи, по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31 ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061), пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи.
2. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи.
3. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи.

4. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи.

5. Признать утратившими силу:

приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 13.03.2007 № 31 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства связи по исполнению государственной функции по ведению реестра деклараций о соответствии средств связи, реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи и предоставлению государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 апреля 2007 г., регистрационный № 9283);

пункт 1 приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 04.06.2009 № 76 «О внесении изменений в приказы Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 13.03.2007 № 31, от 30.01.2008 № 9 и от 31.01.2008 № 10» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 июля 2009 г., регистрационный № 14256);

пункт 1 приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.08.2008 № 32 «О внесении изменений в приказы Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 13.03.2007 № 31, от 03.12.2007 № 142, от 30.01.2008 № 9 и от 31.01.2008 № 10» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2008 г., регистрационный № 12267).

6. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр

И.О. Щёголев

Утвержден
приказом Министерства связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от «01» декабря 2011 г. № 331

**Административный регламент Федерального агентства связи
по предоставлению государственной услуги по регистрации
деклараций о соответствии средств связи**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи (далее – Регламент) является:

порядок взаимодействия должностных лиц Федерального агентства связи (далее – Россвязь) с заявителем и иными федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи (далее – государственная услуга);

сроки и последовательность действий (административных процедур), исполняемых должностными лицами Россвязи при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи (далее – декларация о соответствии) являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, выполняющие функции изготовителя средств связи или выполняющие функции иностранного изготовителя на основании договора с иностранным изготовителем в части обеспечения соответствия поставляемой продукции обязательным требованиям и в части ответственности за несоответствие поставляемой продукции обязательным требованиям.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы Россвязи и структурного подразделения.

Место нахождения Россвязи: Москва, ул. Тверская, д. 7.

Почтовый адрес для направления обращений: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375, Федеральное агентство связи.

3.1. Часы работы экспедиции:

понедельник	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
вторник	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
среда	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
четверг	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
пятница	09.00 - 16.45	перерыв с 13.00 до 13.45
суббота	выходной день	
воскресенье	выходной день.	

Адрес экспедиции Россвязи: Москва, ул. Тверская, д.7, 3 подъезд, 1 этаж.

3.2. Рассмотрение обращений по предоставлению государственной услуги осуществляется Управлением Россвязи, на которое в соответствии с положением об Управлении возложены соответствующие функции (далее – Управление), и отделом этого Управления, на который возложены соответствующие функции (далее – Отдел).

Часы работы Управления:

понедельник	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
вторник	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
среда	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
четверг	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
пятница	09.00 - 16.45	(перерыв с 12.00 до 12.45)
суббота	выходной день	
воскресенье	выходной день.	

Справочный телефон ответственного лица Отдела: (495) 771-82-19.

3.3. Адрес официального сайта Россвязи (далее – Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: www.rossvyaz.ru или www.rossvtyaz.ru.

Адрес электронной почты: mail@minsvyaz.ru.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном Сайте Россвязи;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

4.1. На Сайте в разделе «Деятельность» / «Подтверждение соответствия средств связи»/ «Декларирование» размещается:

выписка из реестра зарегистрированных деклараций о соответствии средств связи;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

4.2. На Едином портале в разделе: «Физическим лицам» либо «Юридическим лицам» / «По ведомствам» / «Федеральное агентство связи» / «Регистрация деклараций о соответствии средств связи» размещается:

информация о получателе государственной услуги;

необходимые документы для получения государственной услуги;

стоимость государственной услуги и порядок ее оплаты;

срок оказания государственной услуги;

результат оказания государственной услуги;

возможные основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

4.3. На Едином портале заявителю предоставляется возможность подать запрос о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

4.4. После подачи запроса в электронном виде через Единый портал заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется индивидуально (в устной или письменной форме) или публично.

6. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ответственным должностным лицом Отдела (далее – ответственное лицо) по телефону справочной службы, указанному в пункте 3.2 настоящего Регламента.

6.1. Заявителю предоставляется информация по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде, на Сайте и Едином портале;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы запросы в системе электронного документооборота Россвязи (далее – СЭД);

о ходе рассмотрения запроса, в том числе запроса, поступившего в электронном виде.

6.2. Иные вопросы рассматриваются Россвязью на основании соответствующего письменного обращения.

6.3. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить заявителю представиться и изложить суть обращения.

6.4. Ответственное лицо при общении с заявителем должно:
корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

использовать официально-деловой стиль речи;

принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Управления.

6.5. Ответственное лицо не вправе проводить информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

7. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному заявителем, в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты поступления письменного обращения.

8. Публичное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем размещения на Сайте один раз в неделю выписки из реестра зарегистрированных деклараций о соответствии средств связи.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

9. Блок-схема предоставления информации о государственной услуге приведена в приложении № 2 настоящего Регламента.

10. Заявитель направляет в Россвязь письменное заявление почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Регламента, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

11. В заявлении заявитель указывает сведения согласно пункту 36 настоящего Регламента.

Форма письменного заявления свободная.

12. Подготовленный ответ должен содержать полную информацию на поставленные заявителем вопросы о предоставлении государственной услуги.

13. Ответственное лицо рассматривает поступившее заявление и в случае отсутствия в заявлении сведений, установленных пунктом 36 настоящего Регламента, формирует в Единой информационной системе Россвязи (далее – ЕИС) уведомление об отказе в оказании государственной услуги с указанием причины отказа.

14. Если заявление поступило в форме электронного документа с Единого портала ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в оказании государственной услуги начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для проверки, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

15. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в оказании государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

16. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

17. Если заявление поступило на бумажном носителе, ответственное лицо распечатывает уведомление об отказе в оказании государственной услуги и докладывает начальнику Отдела.

18. Начальник Отдела проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения заместителю начальника Управления, который проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения начальнику Управления.

19. Начальник Управления проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия подписывает уведомление.

20. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

21. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают проект ответа ответственному лицу на доработку.

22. В случае отсутствия оснований для отказа в оказании государственной услуги ответственное лицо готовит проект ответа на заявление с информацией о предоставлении государственной услуги.

23. Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

24. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя через Единый портал.

25. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают его ответственному лицу на доработку.

26. Если заявление поступило на бумажном носителе, ответственное лицо распечатывает из ЕИС подготовленный проект ответа и представляет его начальнику Отдела на визирование.

27. Начальник Отдела проверяет проект ответа и представляет его на визирование заместителю начальника Управления, который проверяет проект ответа и представляет его на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет проект ответа и подписывает его.

28. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

29. Государственная услуга по регистрации деклараций о соответствии средств связи.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

30. Государственная услуга предоставляется Россвязью за счет средств федерального бюджета, выделенного на содержание Россвязи.

Иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Сотрудники Россвязи не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

31. Результатом предоставления государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи является принятие решения Россвязью о регистрации деклараций о соответствии, извещение заявителя о регистрации декларации о соответствии в реестре деклараций о соответствии или в отказе о регистрации декларации о соответствии и выдача зарегистрированной декларации о соответствии.

Срок предоставления государственной услуги

32. Оформленная по установленным правилам декларация о соответствии подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней с момента регистрации письменного запроса заявителя и запроса, принятого в электронной форме с использованием Единого портала, в СЭД Россвязи.

32.1. Извещение об отказе в регистрации декларации о соответствии с указанием причины отказа направляется в течение 10 календарных дней с момента принятия такого решения.

32.2. Аннулирование регистрации декларации о соответствии производится в случае письменного заявления заявителя об аннулировании регистрации декларации о соответствии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего заявления.

Приостановление государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи административным регламентом не предусмотрено.

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

33. Предоставление государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; № 52, ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 6, ст. 636; № 10, ст. 1069; № 31, ст. 3431, 3452; 2007, № 1, ст. 8; № 7, ст. 835; 2008, № 18, ст. 1941; 2009, № 29, ст. 3625; 2010, № 7, ст. 705, № 15, ст. 1737, № 27, ст. 3408, № 31, ст. 4190; 2011, № 7, ст. 901; № 9, ст. 1205; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284, 4291; № 30, ст. 4590; № 45, ст. 6333; № 49, ст. 7061; № 50; ст. 7351, ст. 7366);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061;) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2012 г. № 42 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации, регулирующие отношения в области связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 6, ст. 687);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 861);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2005 г. № 214 «Об утверждении Правил организации и проведения работ по обязательному подтверждению соответствия средств связи» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2005, № 16, ст. 1463; 2008, № 42, ст. 4832; 2012, № 6, ст. 687);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 29, ст. 30, № 30, ст. 3117, № 50, ст. 5246, № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, № 27, ст. 2881, № 31, ст. 3436, № 43, ст. 4412; 2007, № 1 (часть 1), ст. 7, № 31, ст. 4013, № 46, ст. 5553, ст. 5554, № 49, ст. 6045, ст. 6071; 2008, № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19, № 29, ст. 3582, ст. 3625, ст. 3642, № 30, ст. 3735, № 48, ст. 5733, № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 46, ст. 5918, № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 24, ст. 3357);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2783; 2005, № 18, ст. 1682; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151, № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935);

приказом Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 20.09.2004 № 14 «О форме декларации о соответствии средств связи» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 сентября 2004 г., регистрационный № 6044) (далее – приказ Минсвязи России № 14).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и порядок их представления заявителем

34. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление о регистрации деклараций о соответствии, содержащее дату и подпись заявителя;

декларации о соответствии в 2-х экземплярах, оформленные в установленном порядке, на бумажном носителе, направленные по почте, либо в электронной форме с использованием Единого портала, в том числе посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

копия документа об оплате государственной пошлины за регистрацию декларации о соответствии.

Заявление на бумажном носителе направляется в Россвязь почтовым отправлением или непосредственно передается в экспедицию Россвязи.

В соответствии с пунктом 10 Положения о Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 861, статьей 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ, пунктом 1 статьи 6 Федерального закона № 63-ФЗ заявление о предоставлении

государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале и подписывается заявителем квалифицированной электронной подписью.

35. Декларация о соответствии подается по установленной форме. Форма декларации о соответствии утверждена приказом Минсвязи России № 14.

36. В заявлении, направляемом по почте, в обязательном порядке указывается:

наименование государственного органа, в который направляется письменное заявление, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) – для индивидуального предпринимателя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

излагается суть обращения;

ставится личная подпись и дата.

В заявлении, направляемом через Единый портал, в обязательном порядке указывается:

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) – для индивидуального предпринимателя;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала декларации о соответствии и документ об оплате государственной пошлины за регистрацию деклараций о соответствии прилагаются в сканированном виде.

37. Запрещается требовать от заявителя представление иных документов и информации, а также документов и информации, которые находятся в распоряжении Россвязи и иных государственных органов.

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, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

38. В предоставлении государственной услуги не участвуют другие государственные органы.

Сотрудники Россвязи не вправе требовать от заявителя сведений, перечисленных в п. 30 Регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Оснований для отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи настоящим Регламентом не предусмотрено.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

40. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи является несоблюдение требований пунктов 34 – 36 Регламента, а также невозможность идентификации по техническому описанию декларируемого средства связи.

41. Приостановление государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи административным регламентом не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

42. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

43. При предоставлении государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи с заявителя взимается государственная пошлина в размере двух тысяч рублей.

Размер государственной пошлины установлен подпунктом 107 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

44. Реквизиты банковского счета для оплаты государственной пошлины за регистрацию деклараций о соответствии публикуются на Сайте.

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

45. В связи с тем, что услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены и иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют, государственная пошлина и иная плата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

46. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в экспедицию Россвязи не должен превышать 15 минут.

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

47. Очередность рассмотрения заявлений (запросов заявителей о предоставлении государственной услуги) устанавливается в соответствии с их регистрационным номером в СЭД Россвязи.

Заявления, поступившие в Россвязь почтовым отправлением, непосредственно в экспедицию Россвязи или через Единый портал, регистрируются в СЭД должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

48. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

Каждое рабочее место должностных лиц Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к ЕИС, в которой размещен Реестр, а также возможность получения документов, необходимых для рассмотрения заявлений через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

48.1. Выдача зарегистрированной декларации о соответствии средств связи, полученной на бумажном носителе, производится в помещении Управления (далее - кабинет).

48.2. В кабинете организовано место для выдачи зарегистрированной декларации о соответствии и визуально оформленная информация о необходимых документах для получения зарегистрированной декларации о соответствии. Информация о необходимых документах для получения зарегистрированной декларации о соответствии также размещена на Сайте.

48.3. Для входа в здание Россвязи заявителю выписывается пропуск в установленном порядке.

48.4. В месте ожидания заявителей находится не менее 3 стульев.

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности и качества государственной услуги является:

достаточность взаимодействия заявителя с должностными лицами Россвязи только при направлении заявления и получении уведомления о принятом решении;

подробное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Сайта и Единого портала;

предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

возможность получения заявителем информации о ходе ее предоставления в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя с должностными лицами Россвязи;

обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

выполнение должностными лицами Россвязи сроков предоставления государственной услуги.

50. В случае если заявление о регистрации деклараций о соответствии средств связи подано заявителем в Федеральное агентство связи в электронной форме с использованием Единого портала, то и ответ на заявление Федеральное агентство связи направляет в электронной форме с использованием Единого портала.

51. В случае если заявление о регистрации деклараций о соответствии средств связи подано заявителем в Федеральное агентство связи на бумажном носителе по почте, то и ответ на заявление Федеральное агентство связи направляет заявителю на бумажном носителе по почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования в предоставлении государственной услуги действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

52. Исчерпывающий перечень административных процедур для предоставления государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи включает:

регистрацию деклараций о соответствии, ведение реестра деклараций о соответствии;

выдачу зарегистрированной декларации о соответствии;

аннулирование регистрации декларации о соответствии;

публикацию в отраслевых печатных изданиях информации из реестра деклараций о соответствии.

Регистрация деклараций о соответствии, ведение реестра деклараций о соответствии

53. Блок-схема регистрации деклараций о соответствии приведена в приложении № 3 настоящего Регламента.

54. Для регистрации в Россвязи декларации о соответствии заявитель представляет письменное заявление на регистрацию декларации о соответствии, содержащее дату и подпись заявителя, и декларацию о соответствии в 2-х экземплярах, оформленную в соответствии с пунктами 35, 36 Регламента.

55. На основании информации, содержащейся в письменном заявлении о регистрации декларации о соответствии и приложенных деклараций о соответствии, должностное лицо в отделе делопроизводства (далее – ОДО) Россвязи регистрирует заявление и осуществляет ввод начальных данных о заявителе в СЭД Россвязи.

В СЭД вносятся следующие данные:

1) наименование (фирменное наименование), местонахождение – для юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

3) почтовый и юридический адреса, контактные телефоны;

4) номер и дата исходящего документа;

5) краткое содержание декларации о соответствии;

6) фамилия, имя, отчество лица, подписавшего письменное заявление;

7) присвоенный входящий номер и дата (номер письменного обращения на регистрацию);

8) фамилия руководителя, которому адресовано письменное заявление.

56. Должностное лицо ОДО Россвязи передает письменное заявление на регистрацию деклараций о соответствии в Отдел Управления Россвязи, на который возложены соответствующие функции.

57. Для рассмотрения письменного заявления назначается ответственный исполнитель Отдела (далее – ответственное лицо), в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

58. В реестр деклараций о соответствии (далее – реестр) ответственное лицо вводит следующую информацию:

- 1) номер и дату письменного обращения на регистрацию;
- 2) наименование (фирменное наименование), местонахождение – для юридического лица;
- 3) фамилию, имя, отчество, место жительства – для индивидуального предпринимателя;
- 4) наименование, тип, марку средства связи;
- 5) срок действия декларации о соответствии.

59. Ответственное лицо осуществляет проверку представленных на регистрацию деклараций о соответствии в соответствии с требованиями пунктов 34 - 36 Регламента.

60. В случае соответствия декларации о соответствии требованиям пунктов 34 - 36 Регламента декларацию о соответствии визирует начальник Отдела и заместитель начальника Управления.

61. После того как декларация о соответствии будет завизирована, ответственное лицо присваивает регистрационный номер.

Регистрационный номер и дату регистрации декларации о соответствии ответственное лицо заносит в реестр деклараций о соответствии.

62. Декларацию о соответствии с присвоенным номером подписывает заместитель руководителя Россвязи.

63. На подписанную декларацию о соответствии ставится печать Федерального агентства связи.

Второй экземпляр зарегистрированной в установленном порядке декларации о соответствии хранится в течение срока действия этой декларации о соответствии и в течение 3 лет со дня окончания срока ее действия.

64. Ответственное лицо по факту регистрации деклараций о соответствии готовит извещение о регистрации деклараций о соответствии заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня регистрации деклараций о соответствии с указанием реквизитов банковского счета для уплаты государственной пошлины.

65. Извещение о регистрации деклараций о соответствии подписывает начальник Управления (лицо, его замещающее).

66. Отправку подписанного извещения о регистрации деклараций о соответствии осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

67. В случае несоответствия деклараций о соответствии требованиям пунктов 34- 36 Регламента ответственное лицо подготавливает извещение об

отказе в регистрации деклараций о соответствии в письменной форме с указанием причин отказа.

68. Извещение об отказе в регистрации деклараций о соответствии направляется заявителю в письменной форме в течение 10 календарных дней с момента принятия решения об отказе.

69. Извещение об отказе и поданные на регистрацию декларации о соответствии ответственное лицо передает на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

70. Извещение об отказе в регистрации деклараций о соответствии подписывает начальник Управления (лицо, его замещающее).

71. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают проект ответа ответственному лицу на доработку.

72. В реестр деклараций о соответствии ставится соответствующая отметка «Отказ».

73. Отправку подписанного решения об отказе в регистрации деклараций о соответствии осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

74. Для регистрации в Россвязи деклараций о соответствии средств связи заявитель может направить заявление на регистрацию декларации о соответствии средств связи в форме электронного документа.

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале и подписывается заявителем электронной подписью, с приложенными декларациями о соответствии средств связи, оформленными в соответствии с пунктом 35 настоящего Регламента, в сканированном виде.

75. В реестр ответственное лицо вводит информацию согласно пункту 55 настоящего Регламента.

76. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии является несоблюдение требований пунктов 34 – 36 Регламента, а также невозможность идентификации по техническому описанию декларируемого средства связи.

77. Ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в приеме заявления на регистрацию деклараций о соответствии средств связи с указанием причины отказа.

78. Ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в приеме заявления на регистрацию деклараций о соответствии средств связи (далее – уведомление) начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа, и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для проверки, который проверяет обоснованность отказа, и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

79. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в приеме заявления и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в приеме заявления в «Личный кабинет» заявителя через Единый портал.

Максимальный срок исполнения административного действия – 10 календарных дней.

80. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

81. В случае соответствия деклараций о соответствии требованиям пунктов 35, 36 настоящего Регламента ответственное лицо в ЕИС визирует декларации о соответствии средств связи электронной подписью и направляет в ЕИС начальнику Отдела, а затем заместителю начальника Управления, которые также визируют декларации о соответствии средств связи электронной подписью.

82. После того как декларации о соответствии будут завизированы, ответственное лицо в реестре присваивает декларациям о соответствии средств связи регистрационные номера.

Регистрационный номер и дату регистрации деклараций о соответствии ответственное лицо заносит в реестр.

83. Декларации о соответствии с присвоенными номерами направляют в ЕИС заместителю руководителя Россвязи.

84. Заместитель руководителя Россвязи в ЕИС в случае согласия подписывает декларации о соответствии электронной подписью.

Максимальный срок исполнения административного действия – 3 календарных дня.

85. Второй экземпляр, зарегистрированной в установленном порядке, декларации о соответствии хранится в течение срока действия этой декларации о соответствии и в течение 3 лет со дня окончания срока ее действия.

86. Ответственное лицо по факту регистрации деклараций о соответствии готовит извещение о регистрации деклараций о соответствии заявителю в течение 10 календарных дней со дня регистрации деклараций о соответствии.

87. Ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

88. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя через Единый портал.

89. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

Выдача зарегистрированной декларации о соответствии

90. После получения извещения о регистрации деклараций о соответствии заявитель вправе получить зарегистрированные декларации о соответствии.

91. Выдачу зарегистрированных деклараций о соответствии, полученных на бумажном носителе, производит ответственное лицо Отдела.

92. Декларации о соответствии средств связи выдаются заявителю либо уполномоченному представителю заявителя.

93. Заявитель при получении декларации о соответствии представляет документ, удостоверяющий личность.

94. Уполномоченный представитель заявителя представляет документ, удостоверяющего личность, и оригинал доверенности на получение декларации о соответствии (далее – доверенность).

95. Доверенность и копия документа об оплате государственной пошлины за регистрацию деклараций о соответствии хранятся в Россвязи.

96. Решение о выдаче зарегистрированных деклараций о соответствии, полученных в форме электронного документа с использованием Единого портала, принимается при поступлении в ЕИС через систему межведомственного электронного взаимодействия сведений об уплате государственной пошлины, содержащих информацию о платежном документе.

Ответственное лицо направляет зарегистрированные декларации о соответствии с присвоенными номерами через ЕИС в «Личный кабинет» заявителя через Единый портал.

97. Ответственное лицо вводит в реестр сведения о выдаче деклараций о соответствии.

98. Заявитель вправе получить зарегистрированные декларации о соответствии, оформленные на бумажном носителе, по почте.

99. В этом случае заявитель после получения извещения о регистрации деклараций о соответствии подает заявление о пересылке деклараций о соответствии по почте.

Сведения об оплате государственной пошлины за регистрацию деклараций о соответствии предоставляются в ЕИС по запросу ответственного лица через СМЭВ.

100. На основании информации, содержащейся в заявлении о пересылке по почте зарегистрированных деклараций о соответствии, должностное лицо ОДО Россвязи регистрирует заявление и осуществляет ввод начальных данных о заявителе в СЭД в соответствии с пунктом 55 Регламента.

101. Для рассмотрения заявления о пересылке деклараций о соответствии назначается ответственное лицо Отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

102. Решение о пересылке деклараций о соответствии принимается в течение 10 календарных дней с момента поступления соответствующего заявления.

103. Ответственное лицо подготавливает сопроводительное письмо и зарегистрированные декларации о соответствии и передает на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

104. Сопроводительное письмо подписывает начальник Управления (лицо, его замещающее).

105. Отправку подписанного сопроводительного письма и зарегистрированной декларации о соответствии осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

106. Ответственное лицо вводит в реестр зарегистрированных деклараций о соответствии сведения о выдаче деклараций о соответствии.

Аннулирование регистрации декларации о соответствии

107. Основанием аннулирования декларации о соответствии является:

- 1) заявление об аннулировании декларации о соответствии от заявителя;
- 2) невыполнение декларантом предписания Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

108. На основании информации, содержащейся в заявлении от заявителя об аннулировании регистрации декларации о соответствии, полученной на бумажном носителе, направленном по почте, либо в электронной форме с использованием Единого портала, должностное лицо ОДО Россвязи регистрирует заявление и осуществляет ввод начальных данных о заявителе в СЭД в соответствии с пунктом 55 Регламента.

109. Для рассмотрения заявления об аннулировании регистрации декларации о соответствии назначается ответственное лицо.

110. Ответственное лицо подготавливает извещение об аннулировании регистрации декларации о соответствии в письменной форме и передает на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

111. Извещение о принятии решения об аннулировании регистрации декларации о соответствии направляется декларанту в письменной форме в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения соответствующего заявления.

112. Извещение о принятии решения об аннулировании регистрации декларации о соответствии подписывает начальник Управления (лицо, его замещающее).

113. Отправку подписанного извещения об аннулировании регистрации декларации о соответствии по почте осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

114. Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в ЕИС направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который проверяет информацию о предоставлении

государственной услуги и в ЕИС направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

115. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

116. В случае получения сведений о невыполнении декларантом предписания Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ответственное лицо принимает решение об аннулировании регистрации декларации о соответствии и докладывает об этом решении начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

117. После согласования вопроса об аннулировании регистрации декларации о соответствии в реестре деклараций о соответствии ставится отметка «Аннулировано».

Публикация в отраслевых печатных изданиях информации из реестра деклараций о соответствии

118. Публикация информации о зарегистрированных декларациях о соответствии из реестра деклараций о соответствии средств связи осуществляется в электронном виде на Сайте и в официальном издании Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации – журнале «СвязьИнформ».

119. Информация о зарегистрированных декларациях о соответствии из реестра деклараций о соответствии средств связи (далее – информация из реестра) публикуется в следующем объеме:

- 1) номер декларации о соответствии;
- 2) дата регистрации декларации о соответствии;
- 3) срок действия декларации о соответствии;
- 4) сведения о заявителе декларирования соответствия (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица; фамилия, имя и отчество, место жительства – для индивидуального предпринимателя).
- 5) наименование, тип, марка средства связи;
- 6) сведения об аннулировании регистрации декларации о соответствии.

120. Информация из реестра публикуется на Сайте еженедельно.

121. Для организации размещения информации из реестра на Сайте назначается ответственное лицо, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

122. Ответственное лицо готовит заявку о размещении информации из реестра на Сайте и передает ее на визу начальнику Отдела, заместителю начальника Управления, начальнику Управления (лицу, его замещающему).

123. Заявку о размещении информации из реестра на Сайте подписывает заместитель руководителя Россвязи.

124. Ответственное лицо передает подписанную заявку о размещении информации из реестра на Сайте советнику руководителя Россвязи, который производит размещение информации из реестра на Сайте.

125. Информация из реестра публикуется в журнале «СвязьИнформ» ежемесячно.

126. Для организации размещения информации из реестра в журнале «СвязьИнформ» назначается ответственное лицо, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

127. Ответственное лицо готовит заявление о размещении информации из реестра в журнале «СвязьИнформ» и передает его на визу начальнику Отдела, заместителю начальника Управления, начальнику Управления (лицу, его замещающему).

128. Заявление о размещении информации из реестра в журнале «СвязьИнформ» подписывает заместитель руководителя Россвязи.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

129. Текущий контроль за исполнением государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии осуществляется начальником Управления (лицом, его замещающим) в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения ответственными лицами Отдела положений настоящего Регламента, действующих нормативных правовых актов, определяющих порядок предоставления государственной услуги.

130. Текущий контроль начальник Управления (лицо, его замещающее) осуществляет в ходе работы с корреспонденцией.

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

131. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи проводится ответственными должностными лицами Управления один раз в 6 месяцев.

132. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по регистрации деклараций о соответствии средств связи проводится по поступлению жалоб на неправомерные решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Управления.

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

133. Должностные лица Россвязи за решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

134. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, определяется положениями раздела VII Служебного распорядка Федерального агентства связи, утвержденного приказом Федерального агентства связи от 01.10.2007 № 269 с изменениями, внесенными приказом Россвязи от 30.08.2010 № 231 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 октября 2007 г., регистрационный № 10385).

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

135. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

135.1. Формой такого контроля может быть анализ: решений, принятых Россвязью при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону;

своевременности публикации информации из Реестра и соответствие сведений, содержащихся в Реестре, действительным.

135.2. По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Россвязь с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Обращение должно содержать сведения, указанные в пункте 142 настоящего Регламента.

Форма обращения – свободная.

135.3. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке и сроки, установленные для рассмотрения жалоб.

135.4. О результатах рассмотрения обращения граждане, их объединения и организации информируются в установленном порядке.

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

136. Заявители государственной услуги, указанные в пункте 2 настоящего Регламента, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Россвязи и

ее должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

137. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Россвязи и ее должностных лиц являются:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Россвязи или должностного лица Россвязи в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

138. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

139. Жалоба (претензия) на бумажном носителе направляется заявителем в Россвязь почтовым отправлением по адресу указанному в пункте 3 настоящего Регламента либо передается должностным лицам Россвязи при личном приеме.

140. Жалоба (претензия) в электронной форме направляется с использованием сети Интернет, Сайта, Единого портала или по электронной почте по адресу, указанному в пунктах 3.3 и 4 настоящего Регламента, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

141. Жалоба (претензия) на решение, принятое руководителем Россвязи, а также в случае несогласия с ранее принятым решением на жалобу (претензию) – подается в вышестоящий орган государственной власти.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке, является Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Почтовый адрес Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375.

Адрес Сайта в сети Интернет: www.minsvyaz.ru или www.минсвязь.рф.

Адрес электронной почты: office@minsvyaz.ru.

142. Жалоба должна содержать:

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

б) наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства для заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Россыязи, должностного лица Россыязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Россыязи, должностного лица Россыязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

143. Рассмотрение жалобы (претензии) прекращается по письменному заявлению заявителя.

144. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Россыязью жалобы (претензии).

145. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), связанных с предоставлением государственной услуги.

146. Срок рассмотрения жалобы (претензии) – 5 рабочих дней со дня регистрации ее в СЭД в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и 15 рабочих дней – в остальных случаях.

147. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

б) отказать в удовлетворении жалобы.

148. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

149. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регистрации
деклараций о соответствии
средств связи

Образец заявления о регистрации декларации о соответствии в реестре
деклараций о соответствии средств связи

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

почтовый адрес: _____
(индекс, город, улица, дом, строение, корпус, квартира)

номер телефона: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

факс: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты: _____

№ документа от « » _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

В Федеральное агентство связи

ул. Тверская, д. 7, Москва, Россия,
125375

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

просит зарегистрировать в реестре деклараций о соответствии средств связи
следующие декларации о соответствии _____.

(тип, модель, марка
средства связи)

Уполномоченное лицо _____ И.О. Фамилия
(полное наименование организации) (собственноручная подпись)
или

Физическое лицо _____ И.О. Фамилия
(собственноручная подпись)

М.П.
(для организации)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регистрации
деклараций о соответствии
средств связи

**Блок – схема
предоставления информации о государственной услуге**



Приложение № 3
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регистрации
деклараций о соответствии
средств связи

**Блок – схема регистрации деклараций о соответствии
средств связи**



1

Присвоение регистрационного номера
декларациям о соответствии

Подпись деклараций о соответствии
заместителем руководителя Россвязи

Заверение подписи печатью Россвязи

Извещение заявителя о регистрации
деклараций о соответствии

Выдача зарегистрированных
деклараций о соответствии заявителю

Внесение данных о
регистрации в реестр
деклараций о
соответствии

Утвержден
приказом Министерства связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от «01» декабря 2011 г. № 331

**Административный регламент Федерального агентства связи
по предоставлению государственной услуги по регистрации
сертификатов соответствия на средства связи**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи (далее – Регламент) является:

порядок взаимодействия должностных лиц Федерального агентства связи (далее – Россвязь) с заявителем и иными федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи;

сроки и последовательность действий (административных процедур) исполняемых должностными лицами Россвязи при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи (далее – сертификат соответствия) являются органы по сертификации – юридические лица или индивидуальные предприниматели, которые изъявили желание получить признание своей компетентности в области подтверждения соответствия средств связи установленным требованиям.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения и графике работы Россвязи и структурного подразделения.

Место нахождения Россвязи: Москва, ул. Тверская, д. 7.

Почтовый адрес для направления обращений: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375, Федеральное агентство связи.

3.1. Часы работы экспедиции:

понедельник	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
вторник	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
среда	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
четверг	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
пятница	09.00 - 16.45	перерыв с 13.00 до 13.45
суббота	выходной день	
воскресенье	выходной день.	

Место нахождения экспедиции: Москва, ул. Тверская, д. 7, 3-й подъезд.

3.2. Адрес официального сайта Росвязи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.rossvyaz.ru или www.россвязь.рф.

Адрес электронной почты: mail@minsvyaz.ru.

3.3. Рассмотрение запросов по предоставлению государственной услуги осуществляется Управлением Росвязи, на которое в соответствии с положением об Управлении возложены соответствующие функции (далее – Управление) и отделом этого Управления (далее – Отдел), на который возложены соответствующие функции.

Часы работы Управления:

понедельник	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
вторник	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
среда	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
четверг	09.00 - 18.00	(перерыв с 12.00 до 12.45)
пятница	09.00 - 16.45	(перерыв с 12.00 до 12.45)
суббота	выходной день	
воскресенье	выходной день.	

Справочный телефон ответственного лица Отдела: (495) 771-82-19.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

на официальном сайте Росвязи (далее – Сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

4.1. На Сайте в разделе «Деятельность» / «Подтверждение соответствия средств связи»/ «Обязательная сертификация» размещается:

выписка из реестра зарегистрированных сертификатов соответствия системы сертификации в области связи;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

4.2. На Едином портале в разделе: «Физическим лицам» либо «Юридическим лицам» / «По ведомствам» / «Федеральное агентство связи»/ «Регистрация сертификатов соответствия» размещается:

информация о получателе государственной услуги;

необходимые документы для получения государственной услуги;
срок оказания государственной услуги;
результат оказания государственной услуги;
нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;
место нахождения Россвязи, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефоны Россвязи.

4.3. На Едином портале заявителю предоставляется возможность подать запрос о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

4.4. При подаче запроса в электронном виде через Единый портал заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется индивидуально (в устной или письменной форме) или публично.

6. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ответственным лицом Отдела (далее – ответственное лицо) по телефону справочной службы, указанному в пункте 3.3 настоящего Регламента.

6.1. Заявителю предоставляется информация по следующим вопросам:
о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде, на Сайте и Едином портале;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы запросы в системе электронного документооборота Россвязи (далее – СЭД);

о ходе рассмотрения запроса, в том числе запроса, поступившего в электронном виде.

6.2. Иные вопросы рассматриваются Россвязью на основании соответствующего письменного обращения.

6.3. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить заявителю представиться и изложить суть обращения.

6.4. Ответственное лицо при общении с заявителем должно:

корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

использовать официально-деловой стиль речи;

принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Управления.

6.4. Ответственное лицо не вправе проводить информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

7. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному заявителем, в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты поступления письменного обращения.

8. Публичное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем размещения на Сайте 1 раз в неделю выписки из реестра зарегистрированных сертификатов соответствия системы сертификации в области связи.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

9. Блок-схема предоставления информации о государственной услуге приведена в приложении № 2 настоящего Регламента.

10. Заявитель направляет в Россвязь письменное заявление почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Регламента, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

11. В обращении заявитель указывает сведения согласно пунктам 36, 37 настоящего Регламента.

Форма письменного обращения свободная.

12. Подготовленный ответ должен содержать полную информацию на поставленные заявителем вопросы о предоставлении государственной услуги.

13. Ответственное лицо рассматривает поступившее заявление и в случае отсутствия в заявлении сведений, установленных пунктами 36, 37 настоящего Регламента, формирует в Единой информационной системе Россвязи (далее – ЕИС) уведомление об отказе в оказании государственной услуги с указанием причины отказа.

14. Если заявление поступило в форме электронного документа с использованием Единого портала ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в оказании государственной услуги начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для проверки, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

15. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в оказании государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

16. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

17. Если заявление поступило на бумажном носителе ответственное лицо распечатывает уведомление об отказе в оказании государственной услуги и докладывает начальнику Отдела.

18. Начальник Отдела проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения заместителю начальника Управления, который проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения начальнику Управления.

19. Начальник Управления проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия подписывает уведомление.

20. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

21. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают проект ответа ответственному лицу на доработку.

22. В случае отсутствия оснований для отказа в оказании государственной услуги ответственное лицо готовит проект ответа на заявление с информацией о предоставлении государственной услуги.

23. Если заявление поступило в форме электронного документа с использованием Единого портала ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

24. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

25. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

26. Если заявление поступило на бумажном носителе ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС подготовленный проект ответа и представляет его начальнику Отдела на визирование.

27. Начальник Отдела проверяет проект ответа и представляет его на визирование заместителю начальника Управления, который проверяет проект ответа и представляет его на подпись начальнику Управления.

28. Начальник Управления проверяет проект ответа и подписывает его.

29. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

30. Государственная услуга по регистрации сертификатов соответствия на средства связи.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

31. Государственная услуга предоставляется Россвязью за счет средств федерального бюджета, выделенного на содержание Россвязи.

Иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Сотрудники Россвязи не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

32. Результатом предоставления государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи (далее – сертификатов соответствия) является принятие решения Россвязью о регистрации сертификатов соответствия, извещение заявителя о присвоении сертификатам соответствия регистрационных номеров или об отказе в регистрации сертификатов соответствия и внесение информации о заявителе в реестр сертификатов соответствия системы сертификации в области связи.

Срок предоставления государственной услуги

33. Срок предоставления государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи – 10 календарных дней с момента регистрации письменного запроса заявителя и запроса, принятого в электронной форме с использованием Единого портала, в отделе делопроизводства (далее – ОДО) Россвязи.

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

34. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи, являются:

Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; № 52, ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 6, ст. 636; № 10, ст. 1069; № 31, ст. 3431, 3452; 2007, № 1, ст. 8; № 7, ст. 835; 2008, № 18, ст. 1941; 2009, № 29, ст. 3625; 2010, № 7, ст. 705, № 15, ст. 1737, № 27, ст. 3408, № 31, ст. 4190; 2011, № 7, ст. 901; № 9, ст. 1205; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284, 4291; № 30, ст. 4590; № 45, ст. 6333; № 49, ст. 7061; № 50; ст. 7351, ст. 7366);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 861);

постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2005 г. № 165 «Об утверждении Правил аккредитации органов по сертификации, испытательных лабораторий (центров), проводящих сертификационные испытания средств связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 14, ст. 1246; 2007, № 51, ст. 6375; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 19, ст. 2326; 2011, № 43, ст. 6079);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2005 г. № 214 «Об утверждении Правил организации и проведения работ по обязательному подтверждению соответствия средств связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 16, ст. 1463; 2008, № 42, ст. 4832; 2012, № 6, ст. 687);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2009 г. № 532 «Об утверждении Перечня средств связи, подлежащих обязательной сертификации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 26, ст. 3206);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве связи»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2783; 2005, № 18, ст. 1682; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151, № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935);

приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 7.06.2005 № 66 «Об утверждении формы сертификата соответствия», зарегистрирован в Минюсте России 21 июня 2005 г., регистрационный № 6731 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 26).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и порядок их представления заявителям

35. Для предоставления государственной услуги необходимо заявление органа по сертификации с приложенными заверенными копиями сертификатов соответствия, оформленными в установленном порядке, на бумажном носителе. Заявление может быть отправлено по почте, либо в электронной форме с использованием Единого портала.

Предоставление государственной услуги посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Заявление на бумажном носителе может быть передано непосредственно в экспедицию Россвязи.

В соответствии с пунктом 10 Положения о Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 861, статьей 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ, пунктом 1 статьи 6 Федерального закона № 63-ФЗ заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале и подписывается заявителем квалифицированной электронной подписью.

36. Сертификат соответствия подается по установленной форме. Форма сертификата соответствия утверждена приказом Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 7.06.2005 № 66 «Об утверждении формы сертификата соответствия». При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сертификаты соответствия прилагаются в сканированном виде.

37. В обращении, направляемом по почте, в обязательном порядке указывается:

наименование государственного органа, в который направляется письменное заявление, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) – для физического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

излагается суть обращения;

ставится личная подпись и дата.

В обращении, направляемом через Единый портал, в обязательном порядке указывается:

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) – для физического лица;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

38. Запрещается требовать от заявителя представление иных документов и информации, а также документов и информации, которые находятся в распоряжении Россвязи и иных государственных органов.

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, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

39. В предоставлении государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи не участвуют другие государственные органы.

Сотрудники Россвязи не вправе требовать от заявителя сведений, перечисленных в п. 31 Регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Оснований для отказа в приеме обращения о предоставлении государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи настоящим регламентом не предусмотрено.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

41. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи является несоблюдение требований пунктов 35 – 37 Регламента.

42. Приостановление государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи административным регламентом не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

43. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

44. При предоставлении государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи плата с заявителя не взимается.

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

45. В связи с тем, что услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены и иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют, государственная пошлина и иная плата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

46. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в экспедицию Россвязи не должен превышать 15 минут.

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

47. Срок регистрации обращения органа по сертификации о регистрации сертификата соответствия – 1 рабочий день.

48. Очередность рассмотрения заявлений устанавливается в соответствии с их регистрационным номером в СЭД.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

49. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

50. Каждое рабочее место должностных лиц Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к ЕИС, в которой размещен Реестр зарегистрированных сертификатов соответствия на средства связи.

Показатели доступности и качества государственной услуги

51. Показателем доступности и качества государственной услуги является:

достаточность взаимодействия заявителя с должностными лицами Россвязи только при направлении заявления и получении уведомления о принятом решении;

подробное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Сайта и Единого портала;

предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

возможность получения заявителем информации о ходе ее предоставления в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя с должностными лицами Россвязи;

обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

выполнение должностными лицами Россвязи сроков предоставления государственной услуги.

52. В случае, если заявление о регистрации сертификатов соответствия на средства связи подано заявителем в Федеральное агентство связи в электронной форме с использованием Единого портала, то и ответ на заявление Федеральное агентство связи направляет в электронной форме с использованием Единого портала или на бумажном носителе по почте.

53. В случае, если заявление о регистрации сертификатов соответствия на средства связи подано заявителем в Федеральное агентство связи на

бумажном носителе по почте, то и ответ на заявление Федеральное агентство связи направляет заявителю на бумажном носителе по почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования в предоставлении государственной услуги действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

54. Исчерпывающий перечень административных процедур для предоставления государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия включает:

регистрацию сертификатов соответствия, ведение реестра сертификатов соответствия, учет бланков сертификатов соответствия;
исключение сертификатов соответствия из реестра;
публикацию в отраслевых печатных изданиях информации из реестра сертификатов соответствия.

Рассмотрение обращения о регистрации сертификата соответствия.

55. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение органа по сертификации с приложенными заверенными копиями сертификатов соответствия на средства связи, оформленными в установленном порядке.

56. Сроком начала административной процедуры является дата регистрации обращения о регистрации сертификата соответствия в СЭД Россвязи.

57. На основании информации, содержащейся в обращении на регистрацию сертификатов соответствия и приложенных заверенных копий сертификатов соответствия, должностное лицо ОДО Россвязи регистрирует его в СЭД и осуществляет ввод начальных данных о заявителе в соответствии с п. 37 Регламента.

58. Для рассмотрения обращения назначается ответственный исполнитель Отдела (далее – ответственное лицо), в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

59. В реестр сертификатов соответствия ответственное лицо вводит следующую информацию:

- 1) сокращенное наименование органа по сертификации;
- 2) наименование средства связи, версию программного обеспечения (при наличии), наименование и номер соответствующих технических условий;

3) сведения об изготовителе средства связи: наименование (фирменное наименование) и место нахождения (место регистрации) – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства – для индивидуального предпринимателя;

4) сведения о держателе сертификата соответствия: наименование (фирменное наименование) и место нахождения (место регистрации) – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства – для индивидуального предпринимателя;

5) учетные номера бланков сертификатов соответствия и приложений к ним.

60. Ответственное лицо осуществляет проверку представленных на регистрацию сертификатов соответствия в реестре сертификатов соответствия на соответствие форме сертификата соответствия.

Проверка осуществляется на соответствие критериям:

1) заполнение всех разделов формы сертификата соответствия;

2) правильное указание реквизитов нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к средствам связи;

3) соответствие условий применения сертифицированного средства связи требованиям нормативных правовых актов, указанных в сертификате соответствия;

4) при наличии приложения к сертификату соответствия соответствие фактического числа листов числу листов, указанному в сертификате соответствия.

61. Россвязь в течение 10 календарных дней принимает решение о регистрации сертификата соответствия в реестре сертификатов соответствия и в письменной форме сообщает об этом органу по сертификации либо направляет в орган по сертификации мотивированный отказ в регистрации.

62. В соответствии с принятым решением о регистрации либо об отказе в регистрации сертификата соответствия в реестре сертификатов соответствия на средства связи ответственное лицо подготавливает извещение и передает на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

63. Ответственное лицо вносит в реестр регистрационный номер, дату регистрации и срок действия сертификата соответствия, либо ставит отметку «Не зарегистрирован».

64. Извещение о регистрации, либо об отказе в регистрации сертификата соответствия в реестре сертификатов соответствия на средства связи подписывает заместитель руководителя Россвязи.

65. Отправку подписанного извещения по почте осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

66. Для регистрации в Россвязи сертификатов соответствия на средства связи орган по сертификации может направить заявление на регистрацию сертификатов соответствия в форме электронного документа.

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале и подписывается

заявителем электронной подписью, с приложенными сертификатами соответствия, оформленными в соответствии с пунктом 37 Регламента в сканированном виде.

67. В реестр ответственное лицо вводит информацию согласно пункту 59 настоящего Регламента.

68. Ответственное лицо осуществляет проверку представленных на регистрацию сертификатов соответствия на средства связи в реестре сертификатов соответствия на соответствие установленной форме сертификата соответствия.

69. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия является несоблюдение требований пунктов 35 – 37 Регламента.

70. Ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в оказании государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи с указанием причины отказа.

71. Ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в оказании государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для проверки, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

72. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в приеме заявления и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в оказании государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

Максимальный срок отправки уведомления об отказе в оказании государственной услуги – 10 календарных дней.

73. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

74. Ответственное лицо вносит в реестр отметку «Не зарегистрирован».

75. В случае соответствия сертификата соответствия требованиям пунктов 36, 37 Регламента ответственное лицо в ЕИС вносит в реестр сертификатов соответствия на средства связи регистрационный номер, дату регистрации и срок действия сертификата соответствия и готовит извещение о регистрации сертификата соответствия заявителю в течение 10 календарных дней со дня регистрации сертификата соответствия.

76. Ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

77. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

78. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

Рассмотрение обращения об исключении сертификата соответствия из реестра сертификатов соответствия на средства связи

79. На основании информации, содержащейся в обращении органа по сертификации о прекращении действия сертификата соответствия, полученной на бумажном носителе, направленной по почте, либо в электронной форме с использованием Единого портала, должностное лицо ОДО Россвязи регистрирует заявление и осуществляет ввод начальных данных о заявителе в СЭД Россвязи.

80. Для рассмотрения обращения о прекращении действия сертификата соответствия назначается ответственное лицо, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

81. В соответствии с принятым решением о прекращении действия сертификата соответствия ответственное лицо готовит извещение в письменной форме и передает на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

82. Извещение о принятии решения о прекращении действия сертификата соответствия направляется органу по сертификации в письменной форме в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения заявления о прекращении действия сертификата соответствия.

83. Извещение о прекращении действия сертификата соответствия подписывает заместитель руководителя Россвязи.

84. Отправку подписанного извещения по почте осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

85. Если заявление поступило в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

86. Начальник Управления в ЕИС проверяет проект ответа и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

87. Россвязь в течение 10 календарных дней после получения письменного обращения органа по сертификации о прекращении действия сертификата соответствия исключает сертификат соответствия из реестра сертификатов соответствия на средства связи.

Учет бланков сертификатов соответствия.

88. Орган по сертификации подает запрос в Россвязь о выделении номеров бланков сертификатов соответствия на средства связи.

89. На основании информации, содержащейся в запросе о выделении номеров бланков сертификатов соответствия, должностное лицо ОДО Россвязи регистрирует запрос и осуществляет ввод начальных данных о заявителе в СЭД Россвязи.

90. Для рассмотрения запроса о выделении номеров бланков сертификатов соответствия назначается ответственное лицо, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

91. В соответствии с принятым решением о выделении номеров бланков сертификатов соответствия ответственное лицо готовит извещение о выделении номеров бланков сертификатов соответствия на средства связи и передает его на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

92. Извещение о выделении номеров бланков сертификатов соответствия подписывает начальник Управления (лицо, его замещающее).

93. Отправку подписанного извещения по почте осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи.

94. Ответственное лицо ведет реестр номеров бланков сертификатов соответствия в электронном и письменном виде.

95. В реестр номеров бланков сертификатов соответствия вносится следующая информация:

- наименование органа по сертификации;
- номера выделенных бланков сертификатов соответствия;
- регистрационный номер запроса, присваиваемый ОДО Россвязи (входящий номер);
- регистрационный номер извещения, присваиваемый ОДО Россвязи (исходящий номер);
- информация об актах уничтожения бланков сертификатов соответствия.

Публикация в отраслевых печатных изданиях реестра сертификатов соответствия.

96. Публикация информации о зарегистрированных сертификатах соответствия из реестра сертификатов соответствия на средства связи осуществляется в электронном виде на Сайте и в официальном издании Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации – журнале «СвязьИнформ».

97. Информация о зарегистрированных сертификатах соответствия из реестра сертификатов соответствия на средства связи (далее – информация из реестра) публикуется в следующем объеме:

- номер сертификата соответствия;

дата регистрации сертификата соответствия;
срок действия сертификата соответствия;
сведения о держателе сертификата соответствия, изготовителе средства связи, представленного на обязательную сертификацию:

а) для заявителя: наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица;

фамилия, имя и отчество, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

б) для изготовителя: наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, местонахождение юридического лица – для юридического лица;

фамилия, имя и отчество, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

наименование, тип, марка средства связи;

сведения об аннулировании регистрации сертификата соответствия;

наименование органа по сертификации.

98. Информация из реестра публикуется на Сайте еженедельно.

99. Для организации размещения информации из реестра на Сайте назначается ответственное лицо, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

100. Ответственное лицо готовит заявку о размещении информации из реестра на Сайте и передает ее на визу начальнику Отдела, заместителю начальника Управления, начальнику Управления (лицу, его замещающему).

101. Заявку о размещении информации из реестра на Сайте подписывает заместитель руководителя Россвязи.

102. Ответственное лицо передает подписанную заявку о размещении информации из реестра на Сайте советнику руководителя Россвязи, который размещает информацию из реестра на Сайте.

103. Информация из реестра публикуется в журнале «СвязьИнформ» ежемесячно.

104. Для организации размещения информации из реестра в журнале «СвязьИнформ» назначается ответственное лицо, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

105. Ответственное лицо готовит заявление о размещении информации из реестра в журнале «СвязьИнформ» и передает его на визу начальнику Отдела, заместителю начальника Управления, начальнику Управления (лицу, его замещающему).

106. Заявление о размещении информации из реестра в журнале «СвязьИнформ» подписывает заместитель руководителя Россвязи.

107. Отправку подписанного заявления по почте осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

108. Текущий контроль за исполнением государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи осуществляется начальником Управления (лицом, его замещающим) в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения ответственными лицами Отдела положений настоящего Регламента, действующих нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

109. Текущий контроль начальник Управления (лицо, его замещающее) осуществляет в ходе работы с корреспонденцией.

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

110. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи проводится ответственными должностными лицами Управления 1 раз в 6 месяцев.

111. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по регистрации сертификатов соответствия на средства связи проводится по поступлению жалоб на неправомерные решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Управления.

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

112. Должностные лица Россвязи за решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

113. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, определяется положениями раздела VII Служебного распорядка Федерального агентства связи, утвержденного приказом Россвязи от 01.10.2007 № 269, с изменениями, внесенными приказом Россвязи от 30.08.2010 № 231 (зарегистрирован в Минюсте России 22 октября 2007 г., регистрационный № 10385).

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

114. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

114.1. Формой такого контроля может быть анализ: решений, принятых Россвязью при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону;

своевременности публикации информации из Реестра и соответствие сведений, содержащихся в Реестре, действительным.

114.2. По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Россвязь с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Обращение должно содержать сведения, указанные в пункте 127 настоящего Регламента.

Форма обращения – свободная.

114.3. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке и сроки, установленные для рассмотрения жалоб.

114.4. О результатах рассмотрения обращения граждане, их объединения и организации информируются в установленном порядке.

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

115. Заявители государственной услуги, указанные в пункте 2 настоящего Регламента, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Россвязи и ее должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Россвязи и ее должностных лиц являются:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Россыязи или должностного лица Россыязи в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

117. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

118. Жалоба (претензия) на бумажном носителе направляется заявителем в Россыязь почтовым отправлением по адресу указанному в пункте 3 настоящего Регламента либо передается должностным лицам Россыязи при личном приеме.

119. Жалоба (претензия) в электронной форме направляется с использованием сети Интернет, Сайта, Единого портала или по электронной почте по адресу, указанному в пункте 4 настоящего Регламента, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

120. Жалоба (претензия) на решение, принятое руководителем Россыязи, а также в случае несогласия с ранее принятым решением на жалобу (претензию) – подается в вышестоящий орган государственной власти.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке, является Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Почтовый адрес Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375.

Адрес Сайта в сети Интернет: www.minsvyaz.ru или www.минсвязь.рф.

Адрес электронной почты: office@minsvyaz.ru.

121. Жалоба должна содержать:

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

б) наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства для заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Россыязи, должностного лица Россыязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

122. Рассмотрение жалобы (претензии) прекращается по письменному заявлению заявителя.

123. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Россвязью жалобы (претензии).

124. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), связанных с предоставлением государственной услуги.

125. Срок рассмотрения жалобы (претензии) – 5 рабочих дней со дня регистрации ее в СЭД в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и 15 рабочих дней – в остальных случаях.

126. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

б) отказать в удовлетворении жалобы.

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

128. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регистрации
сертификатов соответствия
на средства связи

Образец заявления о регистрации сертификата соответствия в реестре
сертификатов соответствия на средства связи

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

почтовый адрес: _____
(индекс, город, улица, дом, строение, корпус, квартира)

номер телефона: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

факс: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты: _____

№ документа от « » _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

В Федеральное агентство связи

ул. Тверская, д. 7, Москва, Россия,
125375

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

просит зарегистрировать в реестре сертификатов соответствия системы
сертификации в области связи сертификаты соответствия на следующие
средства связи _____.

(тип, модель, марка средства связи)

Уполномоченное лицо _____ И.О. Фамилия
(полное наименование организации) собственноручная подпись)
или

Физическое лицо _____ И.О. Фамилия
(собственноручная подпись)

М.П.
(для организации)

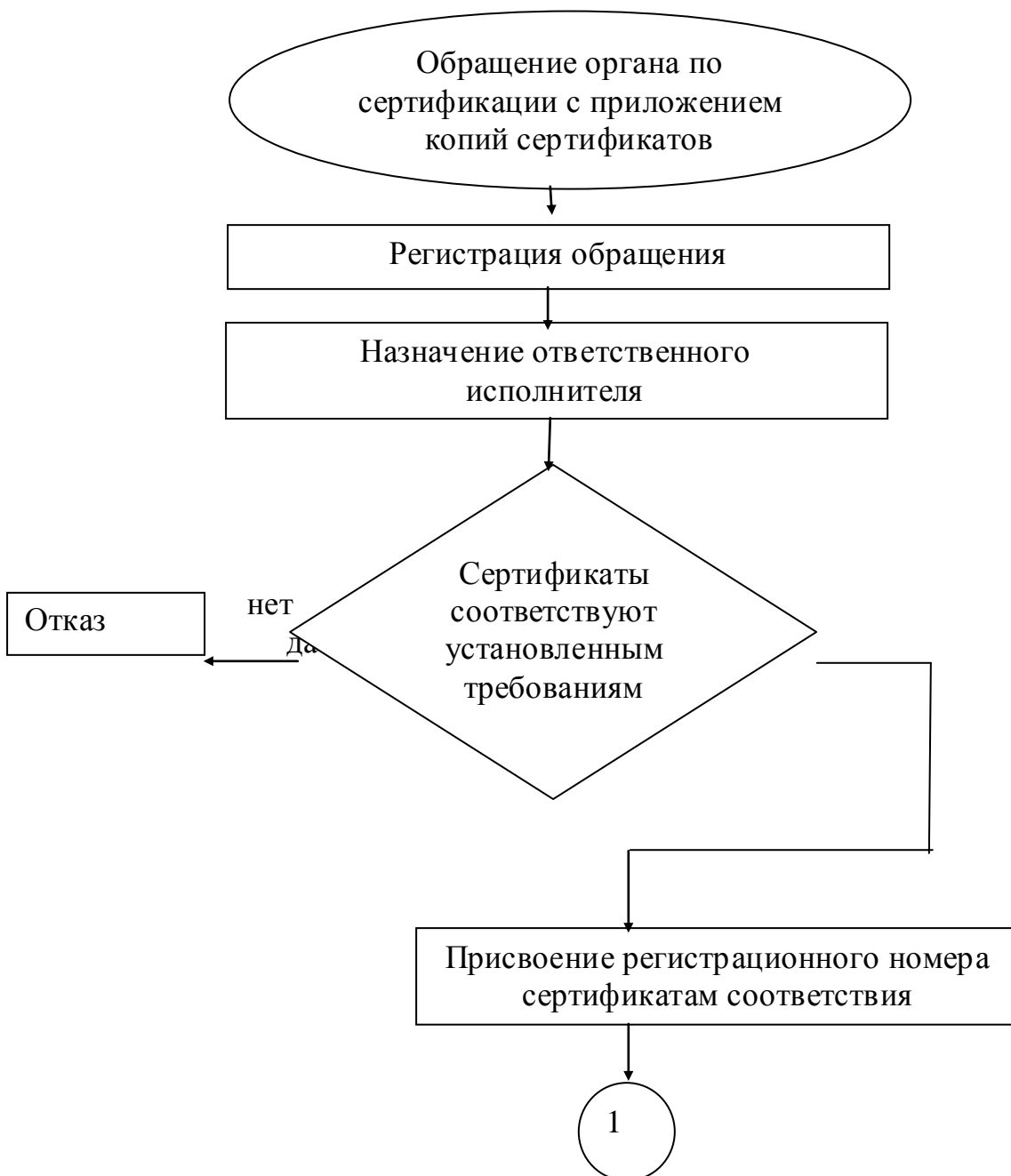
Приложение № 2
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регистрации сертификатов
соответствия на средства связи

Блок – схема
предоставления информации о государственной услуге



Приложение № 3
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регистрации сертификатов
соответствия на средства связи

**Блок – схема регистрации сертификатов соответствия
на средства связи**



1

Извещение заявителя о регистрации
сертификатов соответствия

Внесение данных о
регистрации в реестр
сертификатов
соответствия

Утвержден
приказом Министерства связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от «01» декабря 2011 г. № 331

**Административный регламент Федерального агентства связи
по предоставлению государственной услуги по предоставлению
информации из реестра деклараций о соответствии средств связи**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи (далее – Регламент) является:

порядок взаимодействия должностных лиц Федерального агентства связи (далее – Россвязь) с заявителем и иными федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи;

сроки и последовательность действий (административных процедур) исполняемых должностными лицами Россвязи при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи могут быть любые заинтересованные лица.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения и графике работы Россвязи и структурного подразделения.

Место нахождения Россвязи: Москва, ул. Тверская, д. 7, 3-й подъезд.

Почтовый адрес для направления обращений: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375, Федеральное агентство связи.

3.1. Часы работы экспедиции:

понедельник	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
вторник	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45

среда	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
четверг	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
пятница	09.00 - 16.45	перерыв с 13.00 до 13.45
суббота	выходной день	
воскресенье	выходной день	

Адрес экспедиции Россвязи: Москва, ул. Тверская, д.7, 3 подъезд, 1 этаж.

3.2. Адрес официального сайта Россвязи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.rossvyaz.ru или www.россвязь.рф.

Адрес электронной почты: mail@minsvyaz.ru.

3.3. Рассмотрение запросов по предоставлению государственной услуги осуществляется Управлением Россвязи, на которое в соответствии с Положением об Управлении возложены соответствующие функции (далее – Управление) и отделом этого Управления, на который возложены соответствующие функции (далее – Отдел).

Часы работы Управления:

понедельник 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

вторник 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

среда 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

четверг 09.00 – 8.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

пятница 09.00 – 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)

суббота – выходной день

воскресенье – выходной день.

Справочный телефон ответственного лица Отдела: (495) 771-82-19.

4. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

на официальном сайте Россвязи (далее – Сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

4.1. На Сайте в разделе «Деятельность» / «Подтверждение соответствия средств связи»/ «Декларирование» размещается:

выписка из реестра зарегистрированных деклараций о соответствии средств связи;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

4.2. На Едином портале по адресу www.gosuslugi.ru в разделе: «Физическим лицам» либо «Юридическим лицам» / «По ведомствам» / «Федеральное агентство связи» / «Регистрация деклараций о соответствии средств связи» размещается:

срок оказания государственной услуги;

результат оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

место нахождения Россвязи, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефоны Россвязи.

4.3. На Едином портале заявителю предоставляется возможность подать запрос о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

4.4. При подаче запроса в электронном виде с использованием Единого портала заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется индивидуально (в устной или письменной форме) или публично.

6. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ответственным лицом Отдела (далее – ответственное лицо) по телефону справочной службы, указанному в пункте 3.3 Регламента.

6.1. Заявителю предоставляется информация по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде, на Сайте и Едином портале;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы запросы в системе электронного документооборота Россвязи (далее – СЭД);

о ходе рассмотрения запроса, в том числе запроса, поступившего в электронном виде.

6.2. Иные вопросы рассматриваются Россвязью на основании соответствующего письменного обращения.

6.3. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить заявителю представиться и изложить суть обращения.

6.4. Ответственное лицо при общении с заявителем должно:

корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

использовать официально-деловой стиль речи;

принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Управления.

6.5. Ответственное лицо не вправе проводить информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

7. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления письменного обращения.

8. Публичное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем размещения на Сайте 1 раз в неделю выписки из реестра зарегистрированных деклараций о соответствии средств связи.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

9. Блок-схема предоставления информации о государственной услуге приведена в приложении № 2 настоящего Регламента.

10. Заявитель направляет в Россвязь заявление почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Регламента, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

11. В заявлении заявитель указывает сведения согласно пункту 34 настоящего Регламента.

Форма письменного заявления свободная.

12. Подготовленный ответ должен содержать полную информацию на поставленные заявителем вопросы о предоставлении государственной услуги.

13. Ответственное лицо рассматривает поступившее заявление и в случае отсутствия в заявлении сведений, установленных пунктом 34 настоящего Регламента, формирует в Единой информационной системе Россвязи (далее – ЕИС) уведомление об отказе в оказании государственной услуги с указанием причины отказа.

14. Если заявление поступило в форме электронного документа с Единого портала ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в оказании государственной услуги начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для проверки, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

15. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в оказании государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

Максимальный срок отправки уведомления – 10 календарных дней.

16. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

17. Если заявление поступило на бумажном носителе ответственное лицо распечатывает уведомление об отказе в оказании государственной услуги и докладывает начальнику Отдела.

18. Начальник Отдела проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения заместителю начальника Управления, который проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия подписывает уведомление.

19. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок отправки уведомления – 10 календарных дней.

20. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают проект ответа ответственному лицу на доработку.

21. В случае отсутствия оснований для отказа в оказании государственной услуги ответственное лицо готовит проект ответа на заявление с информацией о предоставлении государственной услуги.

22. Если заявление поступило в форме электронного документа с Единого портала ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

23. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

Максимальный срок отправки ответа – 10 календарных дней.

24. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

25. Если заявление поступило на бумажном носителе ответственное лицо распечатывает из ЕИС подготовленный проект ответа и представляет его начальнику Отдела на визирование.

26. Начальник Отдела проверяет проект ответа и представляет его на визирование заместителю начальника Управления, который проверяет проект ответа и представляет его на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет проект ответа и подписывает его.

27. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок отправки уведомления – 10 календарных дней.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

28. Предоставление информации из реестра деклараций о соответствии средств связи.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

29. Государственная услуга предоставляется Россвязью за счет средств федерального бюджета, выделенного на содержание Россвязи.

Иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Сотрудники Россвязи не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

30. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения Россвязью об ответе на запрос по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи.

Срок предоставления государственной услуги

31. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи – 30 календарных дней с момента регистрации письменного запроса заявителя и запроса, принятого в электронной форме с использованием Единого портала, в отделе делопроизводства (далее – ОДО) Россвязи.

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

32. Предоставление государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 19, ст. 1752;

2006, № 6, ст. 636; № 10, ст. 1069; № 31 (часть I), ст. 3431, 3452; 2007, № 1, ст. 8; № 7, ст. 835; 2008, № 18, ст. 1941; 2009, № 29, ст. 3625; 2010, № 7, ст. 705, № 15, ст. 1737, № 27, ст. 3408, № 31, ст. 4190; 2011, № 7, ст. 901; № 9, ст. 1205; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284, 4291; № 30, ст. 4590; № 45, ст. 6333; № 49, ст. 7061; № 50; ст. 7351, ст. 7366);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 861);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2005 г. № 214 «Об утверждении Правил организации и проведения работ по обязательному подтверждению соответствия средств связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 16, ст. 1463; 2008, № 42, ст. 4832; 2012, № 6, ст. 687);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2783; 2005, № 18, ст. 1682; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151, № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и порядок их представления заявителем

33. Для предоставления государственной услуги необходим запрос заявителя о предоставлении информации из реестра деклараций о соответствии средств связи. Заявление может быть направлено на бумажном носителе по почте, либо по электронной почте, либо через Единый портал, в том числе посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Форма подачи запроса заявителя – свободная.

Заявление на бумажном носителе направляется в Россвязь почтовым отправлением или непосредственно передается в экспедицию Россвязи.

В соответствии с пунктом 10 Положения о Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 861, статьей 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, пунктом 2 статьи 6 Федерального закона № 63-ФЗ заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале и подписывается заявителем простой электронной подписью.

34. В заявлении, направляемом по почте, в обязательном порядке указывается:

наименование государственного органа, в который направляется письменное заявление, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) – для физического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

излагается суть обращения;

ставится личная подпись и дата.

В заявлении, направляемом по электронной почте и через Единый портал, в обязательном порядке указывается:

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) – для физического лица;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

35. Запрещается требовать от заявителя представление иных документов и информации, а также документов и информации которые находятся в распоряжении Россыязи и иных государственных органов.

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, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

36. В предоставлении государственной услуги не участвуют другие государственные органы.

Сотрудники Россвязи не вправе требовать от заявителя сведений, перечисленных в п. 29 Регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Оснований для отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи настоящим Регламентом не предусмотрено.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи является несоблюдение требований пунктов 33, 34 Регламента.

39. Приостановление государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи административным регламентом не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

40. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

41. При предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи плата с заявителя не взимается.

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

42. В связи с тем, что услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, действующими нормативными

правовыми актами не предусмотрены и иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют, государственная пошлина и иная плата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

43. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в экспедицию Россвязи не должен превышать 15 минут.

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

44. Очередность рассмотрения заявлений устанавливается в соответствии с их регистрационным номером в СЭД.

45. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

46. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

Каждое рабочее место должностных лиц Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к ЕИС, в которой размещен Реестр.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности и качества государственной услуги является:

достаточность взаимодействия заявителя с должностными лицами Россвязи только при направлении заявления и получении уведомления о принятом решении;

подробное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Сайта и Единого портала;

предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

возможность получения заявителем информации о ходе ее предоставления, в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя с должностными лицами Россвязи;

обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

выполнение должностными лицами Россвязи сроков предоставления государственной услуги.

48. В случае, если запрос по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи подан заявителем в Федеральное агентство связи в электронной форме с использованием Единого портала, то и ответ на запрос Федеральное агентство связи направляет в электронной форме с использованием Единого портала.

49. В случае, если запрос по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи подан заявителем в Федеральное агентство связи на бумажном носителе по почте, то ответ на запрос Федеральное агентство связи может направить заявителю либо по электронной почте, либо на бумажном носителе по почте.

50. В случае, если запрос по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи подан заявителем в Федеральное агентство связи по электронной почте, то ответ на запрос Федеральное агентство связи может направить заявителю либо по электронной почте, либо на бумажном носителе по почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования в предоставлении государственной услуги действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур для предоставления государственной услуги включает предоставление информации из реестра деклараций о соответствии средств связи.

Предоставление информации из реестра деклараций о соответствии средств связи

51. Блок-схема предоставления информации из реестра деклараций о соответствии приведена в приложении № 3 настоящего Регламента

52. На основании информации, содержащейся в заявлении о предоставлении информации из реестра деклараций о соответствии средств

связи, должностное лицо ОДО регистрирует запрос и осуществляет ввод начальных данных о корреспонденте в СЭД Россвязи.

В СЭД вносятся следующие данные:

1) наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество, место жительства – для индивидуального предпринимателя или физического лица;

3) почтовый адрес, контактные телефоны;

4) номер и дата исходящего документа;

5) краткое содержание заявления;

6) фамилия, имя, отчество лица, подписавшего заявление;

7) присвоенный входящий номер и дата;

8) фамилия руководителя, которому адресовано заявление.

53. Для рассмотрения запроса о предоставлении информации из реестра деклараций о соответствии средств связи назначается ответственное лицо Отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

54. Ответ на запрос подготавливается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

55. Ответственное лицо готовит информационное письмо и передает его на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

56. Информационное письмо подписывает начальник Управления (лицо, его замещающее).

57. Отправку подписанного информационного письма по почте осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи.

58. Для получения государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи заявитель может направить заявление в форме электронного документа.

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоблюдение требований пунктов 33, 34 Регламента.

59. Ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в приеме заявления по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи с указанием причины отказа.

60. Ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в оказании государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи (далее - уведомление) начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для проверки, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

61. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает

отправку уведомления об отказе в оказании государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

Максимальный срок отправки уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – 10 календарных дней.

62. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

63. В случае соответствия заявления по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии требованиям пункта 34 Регламента ответственное лицо готовит проект ответа на запрос (далее – проект ответа) в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления в СЭД.

64. Ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

65. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

66. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

67. Текущий контроль за исполнением государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи осуществляется начальником Управления (лицом, его замещающим) в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения ответственными лицами Отдела положений настоящего Регламента, действующих нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

68. Текущий контроль начальник Управления (лицо, его замещающее) осуществляет в ходе работы с корреспонденцией.

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

69. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра

деклараций о соответствии средств связи проводится ответственными должностными лицами Управления 1 раз в год.

70. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи проводится по поступлению жалоб на неправомерные решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Управления.

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

71. Должностные лица Россвязи за решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги определяется положениями раздела VII Служебного распорядка Федерального агентства связи, утвержденного приказом Россвязи от 01.10.2007 № 269, с изменениями, внесенными приказом Россвязи от 30.08.2010 № 231 (зарегистрирован в Минюсте России 22 октября 2007 г., регистрационный № 10385).

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

73. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

73.1. Formой такого контроля может быть анализ: решений, принятых Россвязью при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону;

своевременности публикации информации из Реестра и соответствие сведений, содержащихся в Реестре, действительным.

73.2. По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Россвязь с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Обращение должно содержать сведения, указанные в пункте 80 настоящего Регламента.

Форма обращения – свободная.

73.3. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке и сроки, установленные для рассмотрения жалоб.

73.4. О результатах рассмотрения обращения граждане, их объединения и организации информируются установленным порядком.

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

74. Заявители государственной услуги, указанные в пункте 2 настоящего Регламента, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Россвязи и ее должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Россвязи и ее должностных лиц являются:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Россвязи или должностного лица Россвязи в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

76. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

77. Жалоба (претензия) на бумажном носителе направляется заявителем в Россвязь почтовым отправлением по адресу указанному в пункте 3 настоящего Регламента либо передается должностным лицам Россвязи при личном приеме.

78. Жалоба (претензия) в электронной форме направляется с использованием сети Интернет, Сайта, Единого портала или по электронной почте по адресу, указанному в пунктах 3.2 и 4.2 настоящего Регламента, в том числе посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

79. Жалоба (претензия) на решение, принятое руководителем Россвязи, а также в случае несогласия с ранее принятым решением на жалобу (претензию) – подается в вышестоящий орган государственной власти.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке, является Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Почтовый адрес Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375.

Адрес Сайта в сети Интернет: www.minsvyaz.ru или www.минсвязь.рф.

Адрес электронной почты: office@minsvyaz.ru.

80. Жалоба должна содержать:

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

б) наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства для заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

81. Рассмотрение жалобы (претензии) прекращается по письменному заявлению заявителя.

82. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Россвязью жалобы (претензии).

83. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), связанных с предоставлением государственной услуги.

84. Срок рассмотрения жалобы (претензии) – 5 рабочих дней со дня регистрации ее в СЭД в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и 15 рабочих дней – в остальных случаях.

85. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

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

87. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению информации
из реестра деклараций
о соответствии средств связи

Образец запроса по предоставлению информации из реестра
деклараций о соответствии средств связи

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

почтовый адрес: _____
(индекс, город, улица, дом, строение, корпус, квартира)

номер телефона: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

факс: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты: _____

№ документа от « » _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

В Федеральное агентство связи

ул. Тверская, д. 7, Москва, Россия,
125375

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

просит предоставить информацию из реестра деклараций о соответствии
средств связи на следующее оборудование _____.

(тип,

модель, марка оборудования)

Уполномоченное лицо _____ И.О. Фамилия
(полное наименование организации) (собственноручная подпись)
или

Физическое лицо _____ И.О. Фамилия
(собственноручная подпись)

М.П.
(для организации)

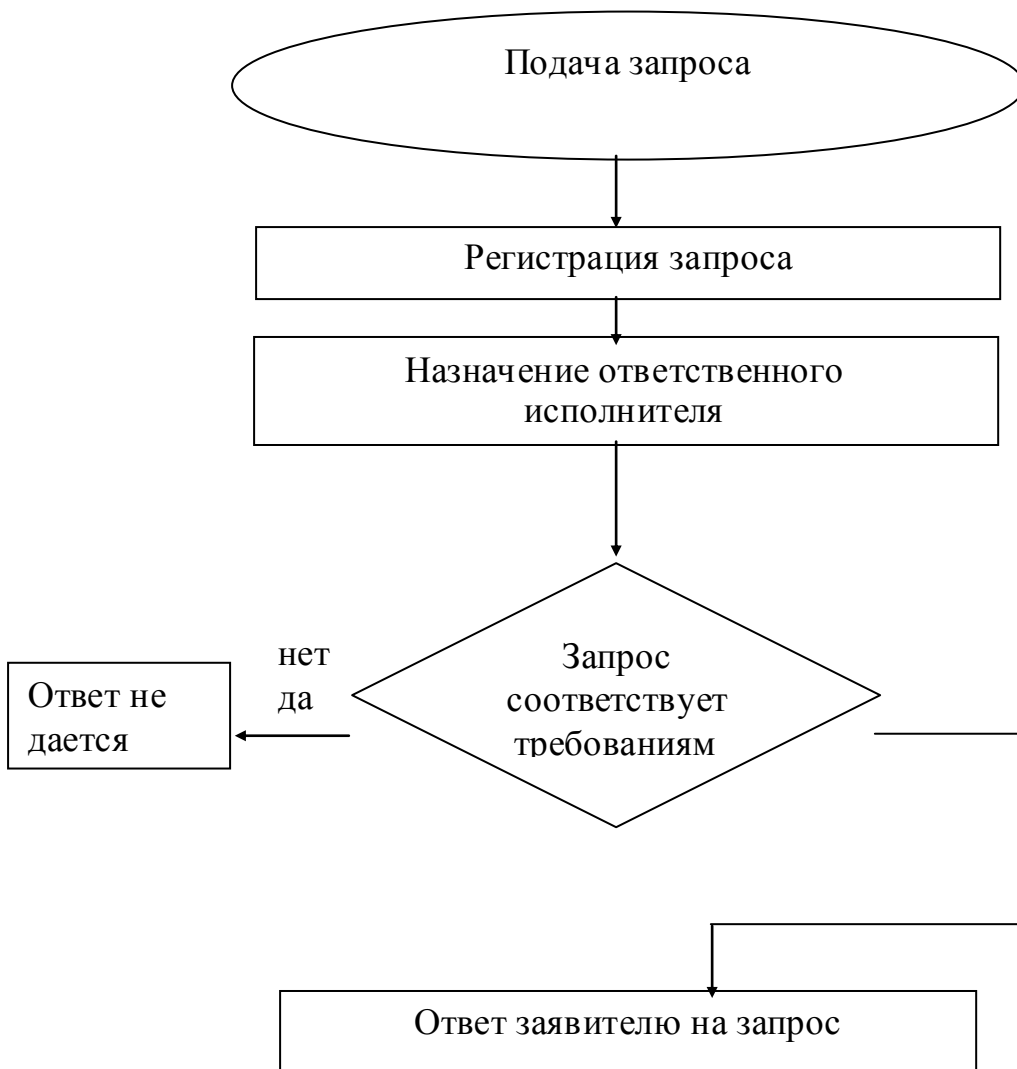
Приложение № 2
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению информации
из реестра деклараций
о соответствии средств связи

**Блок – схема
предоставления информации о государственной услуге**



Приложение № 3
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению информации
из реестра деклараций
о соответствии средств связи

**Блок – схема предоставления информации из реестра деклараций
о соответствии средств связи**



Утвержден
приказом Министерства связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от «01» декабря 2011 г. № 331

**Административный регламент Федерального агентства связи
по предоставлению государственной услуги по предоставлению
информации из реестра сертификатов соответствия системы
сертификации в области связи**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи (далее – Регламент) является:

порядок взаимодействия должностных лиц Федерального агентства связи (далее – Россвязь) с заявителем и иными федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи;

сроки и последовательность действий (административных процедур) исполняемых должностными лицами Россвязи при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи могут быть любые заинтересованные лица.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения и графике работы Россвязи и структурного подразделения.

3.1. Место нахождения Россвязи: Москва, ул. Тверская, д. 7, 3-й подъезд.
Почтовый адрес для направления обращений: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375, Федеральное агентство связи.

Часы работы экспедиции:

понедельник 09.00 - 18.00 перерыв с 13.00 до 13.45

вторник	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
среда	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
четверг	09.00 - 18.00	перерыв с 13.00 до 13.45
пятница	09.00 - 16.45	перерыв с 13.00 до 13.45
суббота	выходной день	
воскресенье	выходной день	

Адрес экспедиции Россвязи: Москва, ул. Тверская, д.7, 3 подъезд, 1 этаж.

3.2. Адрес официального сайта Россвязи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.rossvyaz.ru или www.россвязь.рф.

Адрес электронной почты: mail@minsvyaz.ru.

3.3. Рассмотрение запросов по предоставлению государственной услуги осуществляется Управлением Россвязи, на которое в соответствии с Положением об Управлении возложены соответствующие функции (далее – Управление) и отделом этого Управления, на который возложены соответствующие функции (далее – Отдел).

Часы работы Управления:

понедельник 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

вторник 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

среда 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

четверг 09.00 – 8.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)

пятница 09.00 – 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)

суббота – выходной день

воскресенье – выходной день.

Справочный телефон ответственного лица Отдела: (495) 771-82-19.

4. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

на официальном сайте Россвязи (далее – Сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

4.1. На Сайте в разделе «Деятельность» / «Подтверждение соответствия средств связи» / «Обязательная сертификация» размещается:

выписка из реестра зарегистрированных сертификатов соответствия системы сертификации в области связи;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

4.2. На Едином портале по адресу www.gosuslugi.ru в разделе: «Физическим лицам» либо «Юридическим лицам» / «По ведомствам» / «Федеральное агентство связи» / «Регистрация сертификатов соответствия» размещается:

срок оказания государственной услуги;

результат оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

место нахождения Россвязи, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефоны Россвязи.

4.3. На Едином портале заявителю предоставляется возможность подать запрос о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

4.4. При подаче запроса в электронном виде с использованием Единого портала заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется индивидуально (в устной или письменной форме) или публично.

6. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ответственным лицом Отдела (далее – ответственное лицо) по телефону справочной службы, указанному в пункте 3.3 Регламента.

6.1. Заявителю предоставляется информация по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде, на Сайте и Едином портале;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы запросы в системе электронного документооборота Россвязи (далее – СЭД);

о ходе рассмотрения запроса, в том числе запроса, поступившего в электронном виде.

6.2. Иные вопросы рассматриваются Россвязью на основании соответствующего письменного обращения.

6.3. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить заявителю представиться и изложить суть обращения.

6.4. Ответственное лицо при общении с заявителем должно:

корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

использовать официально-деловой стиль речи;

принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Управления.

6.5. Ответственное лицо не вправе проводить информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

7. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления письменного обращения.

8. Публичное информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем размещения на Сайте 1 раз в неделю выписки из реестра зарегистрированных сертификатов соответствия системы сертификации в области связи.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

9. Блок-схема предоставления информации о государственной услуге приведена в приложении № 2 настоящего Регламента.

10. Заявитель направляет в Россвязь письменное заявление почтовым отправлением или по электронной почте по адресам указанным в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Регламента, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

11. В заявлении заявитель указывает сведения согласно пункту 34 настоящего Регламента.

Форма письменного заявления свободная.

12. Подготовленный ответ должен содержать полную информацию на поставленные заявителем вопросы о предоставлении государственной услуги.

13. Ответственное лицо рассматривает поступившее заявление и в случае отсутствия в заявлении сведений, установленных пунктом 34 настоящего Регламента, формирует в Единой информационной системе Россвязи (далее – ЕИС) уведомление об отказе в оказании государственной услуги с указанием причины отказа.

14. Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в оказании государственной услуги начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для проверки, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

15. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в оказании государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

Максимальный срок отправки уведомления об отказе в оказании государственной услуги – 10 календарных дней.

16. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

17. Если заявление поступило на бумажном носителе ответственное лицо распечатывает уведомление об отказе в оказании государственной услуги и докладывает начальнику Отдела.

18. Начальник Отдела проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения заместителю начальника

Управления, который проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и докладывает предложения начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия подписывает уведомление.

19. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок отправки уведомления – 10 календарных дней.

20. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают проект ответа ответственному лицу на доработку.

21. В случае отсутствия оснований для отказа в оказании государственной услуги ответственное лицо готовит проект ответа на заявление с информацией о предоставлении государственной услуги.

22. Если заявление поступило в форме электронного документа с Единого портала ответственный исполнитель в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который проверяет его и в ЕИС направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

23. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

Максимальный срок отправки ответа – 10 календарных дней.

24. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

25. Если заявление поступило на бумажном носителе ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС подготовленный проект ответа и представляет его начальнику Отдела на визирование.

26. Начальник Отдела проверяет проект ответа и представляет его на визирование заместителю начальника Управления, который проверяет проект ответа и представляет его на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет проект ответа и подписывает его.

27. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок отправки уведомления – 10 календарных дней.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

28. Предоставление информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

29. Государственная услуга предоставляется Россвязью за счет средств федерального бюджета, выделенного на содержание Россвязи.

Иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Запрещается требовать от заявителя представление иных документов и информации, а также документов и информации которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственной услуги и иных государственных органов.

Описание результата предоставления государственной услуги

30. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения Россвязью об ответе на запрос по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи.

Срок предоставления государственной услуги

31. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи – 30 календарных дней с момента регистрации письменного запроса заявителя и запроса, принятого в электронной форме с использованием Единого портала, в отделе делопроизводства (далее – ОДО) Россвязи.

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

32. Предоставление государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 6, ст. 636; № 10, ст. 1069; № 31 (часть I), ст. 3431, 3452; 2007, № 1, ст. 8; № 7, ст. 835; 2008, № 18, ст. 1941; 2009, № 29, ст. 3625; 2010, № 7, ст. 705, № 15, ст. 1737, № 27, ст. 3408, № 31, ст. 4190; 2011, № 7, ст. 901; № 9, ст. 1205; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284, 4291; № 30, ст. 4590; № 45, ст. 6333; № 49, ст. 7061; № 50; ст. 7351, ст. 7366);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 861);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2005 г. № 214 «Об утверждении Правил организации и проведения работ по обязательному подтверждению соответствия средств связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 16, ст. 1463; 2008, № 42, ст. 4832; 2012, № 6, ст. 687);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2783; 2005, № 18, ст. 1682; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151, № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и порядок их представления заявителям

33. Для предоставления государственной услуги необходим запрос заявителя о предоставлении информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи. Заявление может быть направлено на бумажном носителе по почте, либо по электронной почте, либо через Единый портал, в том числе посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Форма подачи запроса заявителя – свободная.

Заявление на бумажном носителе направляется в Россвязь почтовым отправлением или непосредственно передается в экспедицию Россвязи.

В соответствии с пунктом 10 Положения о Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 861, статьей 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, пунктом 2 статьи 6 Федерального закона № 63-ФЗ заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале и подписывается заявителем простой электронной подписью.

34. В заявлении, направляемом по почте, в обязательном порядке указывается:

наименование государственного органа, в который направляется письменное заявление, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) – для физического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

излагается суть обращения;

ставится личная подпись и дата.

В заявлении, направляемом по электронной почте и на Едином портале, в обязательном порядке указывается:

наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) – для физического лица;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

35. Запрещается требовать от заявителя представление иных документов и информации, а также документов и информации, которые находятся в распоряжении Россвязи и иных государственных органов.

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, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

36. В предоставлении государственной услуги не участвуют другие государственные органы.

Сотрудники Россвязи не вправе требовать от заявителя сведений, перечисленных в пункте 29 Регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Оснований для отказа в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра деклараций о соответствии средств связи настоящим Регламентом не предусмотрено.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи является несоблюдение требований пунктов 33, 34 Регламента.

39. Приостановление государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи административным регламентом не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

40. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

41. При предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи плата с заявителя не взимается.

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

42. В связи с тем, что услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены и иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют, государственная пошлина и иная плата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

43. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в экспедицию Россвязи не должен превышать 15 минут.

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

44. Очередность рассмотрения заявлений устанавливается в соответствии с их регистрационным номером в СЭД.

45. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

46. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникoй), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

47. Каждое рабочее место должностных лиц Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к ЕИС, в которой размещен Реестр.

Показатели доступности и качества государственной услуги

48. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

достаточность взаимодействия заявителя с должностными лицами Россвязи только при направлении заявления и получении уведомления о принятом решении;

подробное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Сайта и Единого портала;

предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

возможность получения заявителем информации о ходе ее предоставления, в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя с должностными лицами Россвязи;

обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

выполнение должностными лицами Россвязи сроков предоставления государственной услуги.

49. В случае, если запрос по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи подан заявителем в Федеральное агентство связи в электронной форме с использованием Единого портала, то и ответ на запрос Федеральное агентство связи направляет в электронной форме с использованием Единого портала.

50. В случае, если запрос по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи подан заявителем в Федеральное агентство связи на бумажном носителе по почте, то ответ на запрос Федеральное агентство связи может направить заявителю либо по электронной почте, либо на бумажном носителе по почте.

51. В случае, если запрос по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи подан заявителем в Федеральное агентство связи по электронной почте, то ответ на запрос Федеральное агентство связи может направить заявителю либо по электронной почте, либо на бумажном носителе по почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Иные требования в предоставлении государственной услуги действующими нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги включает предоставление информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи.

Предоставление информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи

52. Блок-схема предоставления информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи приведена в приложении № 3 настоящего Регламента.

53. На основании информации, содержащейся в письменном заявлении о предоставлении информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи, должностное лицо ОДО регистрирует запрос и осуществляет ввод начальных данных о корреспонденте в СЭД Россвязи.

В СЭД вносятся следующие данные:

наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, место жительства – для индивидуального предпринимателя или физического лица;

почтовый адрес, контактные телефоны;

номер и дата исходящего документа;

краткое содержание заявления;

фамилия, имя, отчество лица, подписавшего заявление;

присвоенный входящий номер и дата;

фамилия руководителя, которому адресовано заявление.

54. Для рассмотрения запроса о предоставлении информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи назначается ответственное лицо Отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции.

55. Ответ на запрос подготавливается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

56. Ответственный исполнитель готовит информационное письмо и передает его на визу начальнику Отдела и заместителю начальника Управления.

57. Информационное письмо подписывает начальник Управления (лицо, его замещающее).

58. Отправку подписанного информационного письма по почте осуществляет должностное лицо ОДО Россвязи.

59. Для получения государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи заявитель может направить заявление в форме электронного документа.

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоблюдение требований пунктов 33, 34 Регламента.

60. Ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в оказании государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи с указанием причины отказа.

61. Ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в оказании государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи (далее - уведомление) начальнику Отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление заместителю начальника Управления для

проверки, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления для проверки.

62. Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в оказании государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в оказании государственной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

Максимальный срок отправки уведомления – 10 календарных дней.

63. В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

64. В случае соответствия заявления по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи требованиям пункта 14 Регламента ответственное лицо готовит проект ответа на запрос (далее – проект ответа) в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления в СЭД.

65. Ответственное лицо в ЕИС направляет проект ответа начальнику Отдела, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа заместителю начальника Управления, который визирует в ЕИС и направляет проект ответа начальнику Управления для проверки.

66. Начальник Управления в ЕИС проверяет информацию о предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку ответа в «Личный кабинет» заявителя на Единый портал.

67. В случае несогласия с проектом ответа начальник Управления или заместитель начальника Управления или начальник Отдела возвращают уведомление ответственному лицу на доработку.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

68. Текущий контроль за исполнением государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи осуществляется начальником Управления (лицом, его замещающим) в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения ответственными лицами Отдела положений настоящего Регламента, действующих нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

69. Текущий контроль начальник Управления (лицо, его замещающее) осуществляет в ходе работы с корреспонденцией.

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

70. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи проводится ответственными должностными лицами Управления 1 раз в год.

71. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра сертификатов соответствия системы сертификации в области связи проводится по поступлению жалоб на неправомерные решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Управления.

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

72. Должностные лица Россвязи за решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги определяется положениями раздела VII Служебного распорядка Федерального агентства связи, утвержденного приказом Россвязи от 01.10.2007 № 269, с изменениями, внесенными приказом Россвязи от 30.08.2010 № 231 (зарегистрирован в Минюсте России 22 октября 2007 г., регистрационный № 10385).

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

74. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

74.1. Формой такого контроля может быть анализ:
решений, принятых Россвязью при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;
качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону;

своевременности публикации информации из Реестра и соответствие сведений, содержащихся в Реестре, действительным.

74.2. По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Россвязь с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Обращение должно содержать сведения, указанные в пункте 81 настоящего Регламента.

Форма обращения – свободная.

74.3. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке и сроки, установленные для рассмотрения жалоб.

74.4. О результатах рассмотрения обращения граждане, их объединения и организации информируются установленным порядком.

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

75. Заявители государственной услуги, указанные в пункте 2 настоящего Регламента, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Россвязи и ее должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

76. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Россвязи и ее должностных лиц являются:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Россвязи или должностного лица Россвязи в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

77. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

78. Жалоба (претензия) на бумажном носителе направляется заявителем в Россвязь почтовым отправлением по адресу указанному в пункте 3.1 настоящего Регламента либо передается должностным лицам Россвязи при личном приеме.

79. Жалоба (претензия) в электронной форме направляется с использованием сети Интернет, Сайта, Единого портала или по электронной почте по адресу, указанному в пунктах 3.2 и 4.2 настоящего Регламента, в том

числе посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

80. Жалоба (претензия) на решение, принятое руководителем Россвязи, а также в случае несогласия с ранее принятым решением на жалобу (претензию) – подается в вышестоящий орган государственной власти.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке, является Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Почтовый адрес Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375.

Адрес Сайта в сети Интернет: www.minsvyaz.ru или www.минсвязь.рф.

Адрес электронной почты: office@minsvyaz.ru.

81. Жалоба должна содержать:

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

б) наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства для заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. Рассмотрение жалобы (претензии) прекращается по письменному заявлению заявителя.

83. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Россвязью жалобы (претензии).

84. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), связанных с предоставлением государственной услуги.

85. Срок рассмотрения жалобы (претензии) – 5 рабочих дней со дня регистрации ее в СЭД в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и 15 рабочих дней – в остальных случаях.

86. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

б) отказать в удовлетворении жалобы.

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

88. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению информации
из реестра сертификатов соответствия
системы сертификации в области связи

Образец запроса по предоставлению информации из реестра
сертификатов соответствия системы сертификации в области связи

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

почтовый адрес: _____
(индекс, город, улица, дом, строение, корпус, квартира)

номер телефона: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

факс: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты: _____

№ документа от « » _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

В Федеральное агентство связи

ул. Тверская, д. 7, Москва, Россия,
125375

Организация (или физическое лицо)

(полное наименование организации, сокращенное наименование организации,
ФИО физического лица)

просит предоставить информацию из реестра сертификатов соответствия
системы сертификации в области связи на следующие средства связи

(тип, модель, марка средства связи)

Уполномоченное лицо _____ И.О. Фамилия
(полное наименование организации) (собственноручная подпись)
или

Физическое лицо _____ И.О. Фамилия
(собственноручная подпись)

М.П.
(для организации)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению информации
из реестра сертификатов соответствия
системы сертификации в области связи

**Блок – схема
предоставления информации о государственной услуге**



Приложение № 3
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению информации
из реестра сертификатов соответствия
системы сертификации в области связи

**Блок – схема предоставления информации
из реестра сертификатов соответствия
системы сертификации в области связи**

