

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля

Приказ · № 77 · от 04.04.2008 · Федеральная служба по техническому и экспортному контролю · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по техническому и экспортному контролю
от 4 апреля 2008 г. N 77

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы
по техническому и экспортному контролю по исполнению
государственной функции по государственной аккредитации
организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного
контроля

Зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2008 г.

Регистрационный N 11644

В соответствии с Положением о Федеральной службе по техническому и экспортному контролю, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1085 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 34, ст. 3541; 2005, N 13, ст. 1138; 2006, N 49 (ч. II), ст. 5192), и постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285) приказываю: Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля.

Директор Федеральной службы
по техническому и экспортному контролю С.Григоров

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы по техническому и экспортному контролю
по исполнению государственной функции по государственной
аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы
экспортного контроля

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее - ФСТЭК России) при осуществлении полномочий по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля (далее - Аккредитация).
2. Исполнение государственной функции по Аккредитации осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 18 июля 1999 г. N 183-ФЗ "Об экспортном контроле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 30, ст. 3774; 2002, N 1 (ч. I), ст. 2; 2004, N 27, ст.

2711; 2005, N 30 (ч. I), ст. 3101; 2007, N 49, ст. 6044, 6079);

Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1085 "Вопросы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 34, ст. 3541; 2005, N 13, ст. 1138; 2006, N 49 (ч. II), ст. 5192);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2000 г. N 176 "Об утверждении Положения о государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 10, ст. 1139; 2001, N 5, ст. 393; 2002, N 41, ст. 3983; 2005, N 7, ст. 562).

3. Аккредитация представляет собой государственную функцию, исполняемую ФСТЭК России с целью подтверждения готовности организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля (далее - организации), обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля при осуществлении внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг и результатов интеллектуальной деятельности (прав на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники либо при подготовке и (или) совершении террористических актов.

4. Исполнение государственной функции по Аккредитации включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения об Аккредитации;

оформление свидетельства о государственной аккредитации (далее - Свидетельство);

продление срока действия Свидетельства;

выдачу дубликата Свидетельства;

аннулирование Свидетельства;

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

рассмотрение полученной от аккредитованных организаций информации, связанной с выполнением внутрифирменной программы экспортного контроля;

предоставление информации из Реестра.

5. Исполнение государственной функции по Аккредитации осуществляется ФСТЭК России.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции по Аккредитации

6. Информирование по порядку исполнения государственной функции по Аккредитации.

6.1. Место нахождения Федеральной службы по техническому и экспортному контролю:

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

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

Федеральная служба по техническому и экспортному контролю, ул. Старая Басманная, д. 17, Москва, 105175.

Электронный адрес для направления обращений: klochko_vn@gov.ru.

Место нахождения экспедиции:

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

Часы работы экспедиции: +-----+ | понедельник - пятница |
10.00 - 16.00 | +-----+-----| | суббота, воскресенье | выходной день
| +-----+

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

Часы работы и приема посетителей в Управлении экспортного контроля ФСТЭК России, непосредственно осуществляющем рассмотрение заявлений и оформление Свидетельств (далее - Управление): +-----+ | понедельник - четверг | 10.00 - 17.00 |
+-----+-----| | пятница | 10.00 - 15.30 | +-----+-----
-----| | перерыв | 12.30 - 13.15 | +-----+-----| | суббота,

воскресенье | выходной день | +-----+

Телефон справочной службы Управления: (495) 606-68-04.

Телефон работника, ответственного за корреспонденцию Управления: (495) 606-19-07.

Информация о режиме работы ФСТЭК России размещена на официальном сайте ФСТЭК России: www.fstec.ru (далее - Сайт).

6.2. Информирование о процедурах исполнения государственной функции по Аккредитации может осуществляться:

в устной форме: по телефону или при личном приеме;

в письменной форме;

по электронной почте.

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

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

Работники Управления обязаны сообщить обратившемуся лицу график приема при исполнении государственной функции по Аккредитации, точный почтовый адрес ФСТЭК России (при необходимости - маршрут проезда), требования к письменному запросу.

6.4. В устной форме предоставляется следующая информация:

сведения о нормативных правовых актах по вопросам Аккредитации;

перечень необходимых документов для получения Аккредитации;

сведения о размещении Регламента на Сайте;

сведения о последовательности действий при исполнении государственной функции по Аккредитации.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

6.5. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением или доставлено заявителем непосредственно в экспедицию. Кроме того, обращение может быть направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий десяти дней с момента регистрации письменного обращения в системе делопроизводства ФСТЭК России. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы или должностному лицу для получения необходимых для рассмотрения письменного обращения материалов срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен директором ФСТЭК России или заместителем директора, курирующим вопросы экспортного контроля, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием об этом заявителя и указанием причин продления.

6.7. При информировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам, перечисленным в пункте 6.4 настоящего Регламента, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления обращения.

7. Аккредитация предоставляется организациям, имеющим опыт практической работы по реализации внутрифирменной программы экспортного контроля не менее 2 лет.

8. Организация, желающая получить Аккредитацию (далее - организация-заявитель), представляет в ФСТЭК России следующие документы:

а) письменное заявление о выдаче Свидетельства с указанием полного наименования и адреса (места нахождения) (приложение N 1 к настоящему Регламенту). Заявления организаций,

находящихся в ведении соответствующего федерального органа исполнительной власти либо в отношении которых такой орган осуществляет единую государственную политику в соответствующей области науки и техники, подлежат согласованию с указанным федеральным органом исполнительной власти;

б) заверенные в установленном порядке копии:

уставных (учредительных) документов;

документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

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

г) сведения о характере основной деятельности организации-заявителя и видах производимой продукции (работ, услуг), наличии опыта работы на внешних рынках, в том числе с продукцией, в отношении которой установлен экспортный контроль;

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

Документы могут быть направлены почтовым отправлением или доставлены организацией-заявителем непосредственно в экспедицию.

ФСТЭК России имеет право запрашивать у организации-заявителя дополнительную информацию.

9. За совершение действий, связанных с исполнением государственной функции по Аккредитации, плата не взимается.

III. Административные процедуры по исполнению государственной функции по Аккредитации

10. Основанием для начала исполнения государственной функции по Аккредитации является получение ФСТЭК России заявления и необходимых документов от организации-заявителя. Блок-схема административных процедур по исполнению государственной функции приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

10.1. Документы регистрируются в системе делопроизводства ФСТЭК России в день их получения.

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

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

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

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

10.5. Ответственный исполнитель осуществляет ввод следующих данных об организации-заявителе в подсистему "Аккредитация" базы данных ИС:

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное,

организационно-правовая форма, адрес (место нахождения) организации-заявителя;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) организации-заявителя с указанием кода причины постановки на учет (КПП);

вид деятельности;

почтовый адрес для переписки, контактные телефоны;

должность, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего заявление;

входящий номер и дата регистрации заявления в подсистеме делопроизводства базы данных ИС.

10.6. Ответственный исполнитель проверяет правильность оформления заявления и наличие всех необходимых документов в срок, не превышающий десяти дней с момента регистрации заявления в системе делопроизводства ФСТЭК России.

10.7. В случае, если организацией-заявителем неправильно оформлено заявление или не представлены документы, предусмотренные настоящим Регламентом, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в рассмотрении заявления о выдаче Свидетельства.

Уведомление подписывается заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля, или в его отсутствие - начальником Управления и не позднее трех дней с даты подписания направляется почтовым отправлением работником, ответственным за отправку корреспонденции.

11. Принятие решения об Аккредитации.

11.1. Представленные организацией-заявителем документы рассматриваются комиссией по государственной аккредитации организаций, создавших внутрифирменные программы экспортного контроля (далее - Комиссия), образованной при ФСТЭК России.

Состав Комиссии формируется на основании предложений, поступивших от федеральных органов исполнительной власти, и утверждается приказом ФСТЭК России.

В состав Комиссии включаются представители Министерства обороны Российской Федерации, Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Федеральной таможенной службы.

К участию в работе Комиссии могут привлекаться представители других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти на основании запроса ФСТЭК России, направляемого в срок не менее чем за пять дней до даты проведения заседания Комиссии.

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

11.2. В случае наличия оснований полагать, что представленные документы содержат неполную либо недостоверную информацию, Комиссия вправе направлять своих представителей в организацию-заявитель для проверки на месте готовности к осуществлению работ по экспортному контролю.

Секретарь Комиссии в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента принятия решения о проверке, готовит проект соответствующего уведомления.

В уведомлении указываются состав должностных лиц, привлекаемых к проверке, конкретные сроки ее проведения.

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

11.3. При проведении проверки представители Комиссии вправе ознакомиться со следующими документами организации-заявителя:

приказами по организации внутрифирменной программы экспортного контроля;

приказами о назначении должностных лиц, ответственных за функционирование программы экспортного контроля;

приказами о назначении экспертов по вопросам экспортного контроля;

заключениями должностного лица, ответственного за экспортный контроль, по

внешнеэкономическим сделкам за последние два года;

данными об организации учета и хранения документации по вопросам функционирования

программы экспортного контроля.

11.4. По результатам проверки ответственным исполнителем в течение пяти дней со дня ее окончания оформляется акт, в котором делается вывод о выполнении требований, предъявляемых к организации-заявителю. Акт подписывается должностными лицами, участвовавшими в проверке.

11.5. Результаты рассмотрения Комиссией обращений организаций-заявителей оформляются протоколами, которые подписываются членами Комиссии или лицами, уполномоченными на то соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

Протоколы заседания Комиссии оформляются секретарем Комиссии в срок не более пяти дней после проведения заседания.

11.6. Решение об Аккредитации или об отказе в Аккредитации принимается Комиссией в течение 45 дней с даты представления в ФСТЭК России всех требуемых и надлежащим образом оформленных документов.

11.7. При принятии Комиссией решения об отказе в Аккредитации ответственный исполнитель в 5-дневный срок со дня принятия решения готовит проект уведомления организации-заявителю об отказе в Аккредитации с указанием причины отказа.

Основаниями для отказа в Аккредитации являются:

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

неоднократные или грубые нарушения организацией-заявителем таможенного законодательства или законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля.

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

11.8. После направления уведомления организации-заявителю информация об этом вносится ответственным исполнителем в подсистему "Аккредитация" базы данных ИС.

12. Оформление Свидетельства.

12.1. При принятии Комиссией решения об Аккредитации организации ответственный исполнитель в 5-дневный срок оформляет Свидетельство по установленной форме.

12.2. Свидетельство подписывается директором ФСТЭК России или его заместителем, курирующим вопросы экспортного контроля, и заверяется печатью ФСТЭК России.

12.3. Свидетельство выдается сроком на 3 года.

В случае реорганизации или ликвидации организации Свидетельство теряет юридическую силу.

12.4. Ответственный исполнитель изготавливает контрольный экземпляр Свидетельства путем снятия с него копии.

Контрольный экземпляр Свидетельства хранится в делопроизводстве Управления.

Реквизиты Свидетельства вносятся в подсистему "Аккредитация" базы данных ИС.

12.5. Свидетельство вручается под расписку представителю организации при наличии документов, подтверждающих его полномочия, или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

12.6. ФСТЭК России информирует федеральные органы исполнительной власти, представленные в Комиссии, о включении организации в Реестр и о выдаче ей Свидетельства.

13. Продление срока действия Свидетельства.

13.1. Срок действия Свидетельства может быть продлен на 3 года при отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля.

13.2. Продление срока действия Свидетельства осуществляется ФСТЭК России на основании письменного заявления владельца Свидетельства с указанием полного наименования организации и адреса (места нахождения). Заявления о продлении срока действия Свидетельства организаций, находящихся в ведении соответствующего федерального органа исполнительной власти либо в

отношении которых такой орган осуществляет единую государственную политику в соответствующей области науки и техники, подлежат согласованию с указанным федеральным органом исполнительной власти.

13.3. К заявлению прилагаются:

оригинал Свидетельства;

документы, перечисленные в пункте 8 настоящего Регламента, если содержащиеся в них сведения претерпели изменения;

справка, содержащая сведения о работе внутрифирменной программы экспортного контроля за период действия Свидетельства с перечнем внешнеэкономических сделок, рассмотренных в рамках указанной программы, и результатами такого рассмотрения.

13.4. Решение о продлении срока действия Свидетельства принимается Комиссией в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Регламента.

13.5. При принятии Комиссией решения об отказе в продлении срока действия Свидетельства ответственный исполнитель в 5-дневный срок готовит проект уведомления организации-заявителю об отказе в продлении срока действия Свидетельства.

В уведомлении указываются причины отказа.

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

13.6. При принятии Комиссией решения о продлении срока действия Свидетельства ответственный исполнитель в 3-дневный срок делает на оригинале Свидетельства отметку о продлении срока его действия.

Отметка о продлении срока действия Свидетельства заверяется директором ФСТЭК России или его заместителем, курирующим вопросы экспортного контроля, и печатью ФСТЭК России.

13.7. Ответственный исполнитель изготавливает контрольный экземпляр Свидетельства путем снятия с него копии.

Контрольный экземпляр Свидетельства хранится в делопроизводстве Управления.

13.8. Данные о продлении срока действия Свидетельства вносятся в подсистему "Аккредитация" базы данных ИС.

13.9. Свидетельство вручается под расписку представителю аккредитованной организации при наличии документов, подтверждающих его полномочия, или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

13.10. ФСТЭК России информирует федеральные органы исполнительной власти, представленные в Комиссии, о продлении срока действия Свидетельства.

14. Выдача дубликата Свидетельства.

14.1. В случае утраты Свидетельства выдается его дубликат.

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

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

15. Аннулирование Свидетельства.

15.1. Свидетельство может быть аннулировано в случае:

подачи организацией соответствующего заявления;

нарушения законодательства Российской Федерации или невыполнения организацией обязательств по соблюдению требований экспортного контроля.

15.2. Основаниями для вынесения на Комиссию вопроса об аннулировании Свидетельства являются:

наличие достоверной информации о нарушениях законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля со стороны аккредитованной организации;

наличие обращений федеральных органов законодательной и исполнительной власти по вопросу необоснованного отказа со стороны аккредитованной организации в предоставлении информации, запрашиваемой этими федеральными органами для целей экспортного контроля, либо ее умышленного искажения или сокрытия;

случаи препятствования со стороны аккредитованной организации выполнению должностными лицами ФСТЭК России или ее территориальных органов (управлений ФСТЭК России по федеральным округам) своих функций, предоставления поддельных или содержащих недостоверные сведения документов для получения лицензий или разрешений на осуществление внешнеэкономических операций, а также нарушений со стороны аккредитованной организации установленного порядка учета внешнеэкономических сделок с товарами, информацией, работами, услугами, результатами интеллектуальной деятельности для целей экспортного контроля.

15.3. Решение об аннулировании Свидетельства принимается Комиссией в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Регламента.

15.4. Решение Комиссии об аннулировании Свидетельства доводится до сведения организации в 10-дневный срок со дня принятия такого решения.

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

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

15.5. Владелец Свидетельства обязан его возвратить в ФСТЭК России в 10-дневный срок со дня получения уведомления об аннулировании Свидетельства.

16. Формирование и ведение Реестра.

16.1. ФСТЭК России ведет Реестр аккредитованных организаций.

Формирование и ведение Реестра осуществляются в электронном виде ответственным исполнителем, назначаемым начальником Управления. Реестр является подсистемой базы данных ИС.

16.2. В Реестр вносятся следующие сведения:

номер Свидетельства;

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

срок действия Свидетельства;

сведения о продлении срока действия Свидетельства;

сведения об оформлении дубликата Свидетельства;

сведения об аннулировании Свидетельства.

17. Рассмотрение полученной от аккредитованных организаций информации, связанной с выполнением внутрифирменной программы экспортного контроля.

17.1. Аккредитованная организация обязана представлять в ФСТЭК России информацию, связанную с выполнением внутрифирменной программы экспортного контроля.

17.2. Информация представляется в письменном виде на основании письменного запроса ФСТЭК России не чаще одного раза в год.

Организация представляет сведения о работе внутрифирменной программы экспортного контроля за указанный в запросе период, включая перечень внешнеэкономических сделок, рассмотренных в рамках внутрифирменной программы экспортного контроля, и материалы с результатами такого рассмотрения.

17.3. Регистрация представленных организацией документов и назначение ответственного

исполнителя по их рассмотрению осуществляются в порядке, определенном пунктами 10.1 - 10.4 настоящего Регламента.

17.4. Представленные документы рассматриваются в срок, не превышающий десяти дней с момента их регистрации в системе делопроизводства ФСТЭК России.

В случае выявления недостатков ответственный исполнитель в течение десяти дней готовит обоснованное заключение и предписание на их устранение.

17.5. Предписание подписывается заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля, или в его отсутствие - начальником Управления и не позднее трех дней с даты подписания направляется почтовым отправлением работником, ответственным за отправку корреспонденции.

В случае неисполнения законных требований ФСТЭК России, указанных в предписании, в отношении аккредитованной организации в соответствии с п. 15 настоящего Регламента иницируется процедура аннулирования Свидетельства.

18. Предоставление информации из Реестра.

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

18.2. Иным федеральным органам исполнительной власти, заинтересованным организациям и гражданам сведения из Реестра предоставляются на основании письменного запроса, в котором указываются наименование аккредитованной организации или номер Свидетельства.

18.3. При рассмотрении запроса ответственный исполнитель:
анализирует запрашиваемую информацию и определяет ее в Реестре;
готовит проект ответа на запрос.

18.4. Срок подготовки ответа не должен превышать 15 дней со дня получения запроса.
Ответ подписывается заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля, или начальником Управления и направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

18.5. Основанием для отказа в предоставлении информации из Реестра является невозможность по указанным в запросе сведениям точно идентифицировать Свидетельство или его владельца, о чем заявитель, направивший обращение, письменно информируется.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением
государственной функции по Аккредитации

19. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции по Аккредитации и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем директора ФСТЭК России, курирующим вопросы экспортного контроля, или начальником Управления. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ФСТЭК России. Персональная ответственность работников Управления за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе исполнения государственной функции по Аккредитации закрепляется в их должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействия)
должностного лица, а также принимаемого им решения
при исполнении государственной функции по Аккредитации

20. Действия (бездействие) и решения ФСТЭК России, осуществленные (принятые) в рамках исполнения государственной функции по Аккредитации, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20.1. Заявители могут обратиться с письменной жалобой на решение или действие (бездействие),

осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной функции работником ФСТЭК России на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), к директору ФСТЭК России по адресу: ул. Старая Басманная, д. 17, г. Москва, 105175.

20.2. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя или полное наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

20.3. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее поступления в ФСТЭК России. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен директором ФСТЭК России, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю в письменной форме с указанием причин продления.

20.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом ФСТЭК России принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации работника, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции по Аккредитации.

После принятия решения о привлечении работника к ответственности заявителю в трехдневный срок со дня принятия решения направляется соответствующее уведомление.

20.5. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется уведомление с указанием причин признания жалобы необоснованной.

20.6. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

20.7. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции по Аккредитации, фиксируются в книге учета предложений, заявлений и жалоб.

20.8. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Образец заявления о выдаче свидетельства о государственной аккредитации

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче свидетельства о государственной аккредитации Заявитель

_____ Адрес (место нахождения)

_____ Почтовый адрес

(адрес для переписки) ИНН (КПП) _____ Телефон _____ Факс _____

Приложение: документы, перечисленные в пункте 8 Регламента. _____

_____ (должность заявителя) (подпись, фамилия, имя, отчество
полностью) М. П.
