

**Руководство пользователя
по работе с Сервисом регистрации деклараций о соответствии**

Содержание

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.1. Назначение системы	3
1.2. Порядок подключения к системе	3
1.3. Служба технической поддержки	4
2. НАЧАЛО РАБОТЫ.....	6
3. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	8
3.1. Шаг 1. Выбор раздела.....	8
3.2. Шаг 2. Сведения о заявителе, изготовителе, продукции	9
3.3. Шаг 3. Сведения о приложениях к декларации	23
3.4. Шаг 4. Реквизиты декларации	26
3.5. Шаг 5. Сохранение.....	29
4. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ	33

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Назначение системы

Основным назначением Сервиса регистрации деклараций о соответствии (далее – Система), является регистрация деклараций о соответствии продукции, включенной в Единый перечень продукции РФ (далее – Декларация ГОСТ Р), деклараций о соответствии, оформленных по единой форме (далее – Декларация ТС, в свою очередь декларации, оформленные по единой форме делятся на декларации о соответствии продукции требованиям технических регламентов таможенного союза - Декларации ТР ТС, декларации о соответствии продукции, включенной в Единый перечень продукции в рамках Таможенного союза – Декларации ЕП ТС), деклараций о соответствии требованиям технических регламентов Российской Федерации (далее – Декларация ТР РФ) в Едином реестре деклараций о соответствии.

1.2. Порядок подключения к системе

Для работы в Системе требуется:

— учетная запись, полученная посредством регистрации на едином портале государственных услуг (<https://gosuslugi.ru/>);

Внимание! Доступ к системе разрешен только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

— наличие доступа к сети Интернет;

— рекомендуемые браузеры для работы с Системой: Mozilla Firefox (последней версии) или Google Chrome (до версии 44 включительно);

— наличие квалифицированной электронной подписи;

— криптопровайдер.

Плата за регистрацию декларации в электронной форме не взимается.

В случае отсутствия необходимого для авторизации и подписания плагина, Система предложит скачать его и установить.

1.3. Служба технической поддержки

При возникновении вопросов по работе с Системой необходимо позвонить в службу технической поддержки. Телефон круглосуточной службы технической поддержки пользователей: 8-800-200-47-70, звонок по России бесплатный. Также можно отправить письмо по электронной почте на адрес reg_dclr@fsa.gov.ru.

В случае обращения в службу технической поддержки необходимо сообщить следующие сведения (в устном или письменном виде в зависимости от формы обращения):

- название Системы («Сервис регистрации декларации о соответствии»);
- ФИО пользователя;
- полное наименование организации, сотрудником которой является пользователь;
- страна, город, адрес организации;
- контактный телефон пользователя (с указанием кода города);
- адрес электронной почты пользователя (если есть);
- вопрос/предложение/замечание/сообщение пользователя об ошибке.

При возникновении отдельных ошибок в Системе служба технической поддержки может попросить пользователя направить скриншот страницы, на которой возникла ошибка. Для того чтобы сделать снимок экрана необходимо выполнить следующие действия:

- сделать копию экрана с ошибкой, при помощи клавиши «PrtnScrn» на клавиатуре;
- создать документ Microsoft Word;

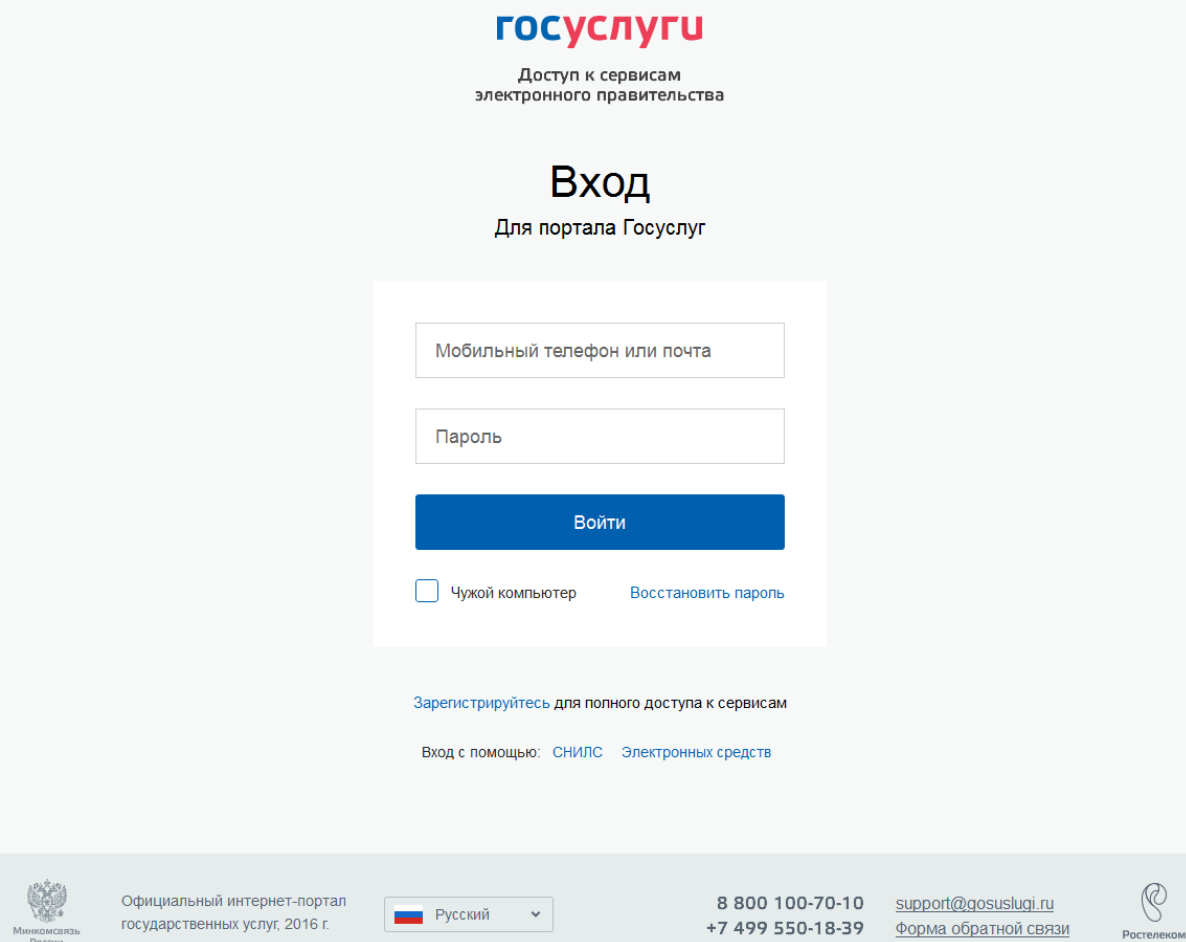
- при помощи пункта меню «Правка – Вставить» добавить изображение с ошибкой в документ;
- под изображением написать комментарий, описывающий действия, в результате которых возникла ошибка;
- сохранить и отправить на электронную почту технической поддержки созданный документ.

2. НАЧАЛО РАБОТЫ

Для регистрации декларации о соответствии в электронной форме необходимо пройти по ссылке, размещенной на сайте Росаккредитации (<http://fsa.gov.ru/>) в разделе Информационные технологии -> Электронная регистрация деклараций -> вход в сервис «Электронная регистрация деклараций».

Прямая ссылка на Электронный сервис регистрации деклараций <http://srd.fsa.gov.ru/>.

Далее необходимо пройти идентификацию и авторизацию в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) (Рисунок 1).



The image shows the login interface of the Gosuslugi portal. At the top, the logo "ГОСУСЛУГИ" is displayed in red and blue, with the tagline "Доступ к сервисам электронного правительства" below it. The main heading is "Вход" (Login) for the "Для портала Госуслуг" (Gosuslugi portal). The login form consists of two input fields: "Мобильный телефон или почта" (Mobile phone or email) and "Пароль" (Password). Below these is a blue "Войти" (Login) button. There are also two links: "Чужой компьютер" (This is not my computer) with a checkbox and "Восстановить пароль" (Reset password). Below the form, there is a link "Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам" (Register for full access to services) and a note "Вход с помощью: СНИЛС Электронных средств" (Login with: SNIILS Electronic means). The footer contains the Russian coat of arms, the text "Официальный интернет-портал государственных услуг, 2016 г.", a language selector set to "Русский", contact information "8 800 100-70-10" and "+7 499 550-18-39", the email "support@gosuslugi.ru", the text "Форма обратной связи" (Feedback form), and the RosTelecom logo.

Рисунок 1. Окно авторизации в ЕСИА

С более подробной информацией о процессе авторизации в ЕСИА можно ознакомиться на сайте Росаккредитации по ссылке <http://fsa.gov.ru/index/staticview/id/108/>.

3. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

Для регистрации Декларации в Мастере добавления деклараций необходимо выбрать тип декларации, от которого будет зависеть информация, необходимая к заполнению на последующих шагах (Рисунок 2).

Служба регистрации деклараций о соответствии
Уважаемые пользователи! На каждом шаге, при указании сведений о декларации, необходимо заполнить обязательные поля, помеченные звездочкой (*). Если обязательные поля не будут заполнены, переход на следующий шаг будет недоступен.

Выход

Выбор раздела > Сведения о заявителе, изготовителе, продукции > Сведения о приложениях к декларации > Реквизиты декларации > Сохранение

Раздел реестра *

Декларация о соответствии, оформленная по единой форме

Декларация о соответствии требованиям технических регламентов Российской Федерации

Декларация о соответствии продукции, включенной в Единый перечень продукции РФ

* — Обязательное поле

Для продолжения заполните все обязательные поля

Назад Вперед

Рисунок 2. Мастер добавления декларации

Далее после выбора типа декларации необходимо нажать кнопку «Вперед». На каждом из представленных шагов необходимо заполнить соответствующие поля и сохранить декларацию.

Поля, помеченные знаком «*» являются обязательными для заполнения.

Мастер добавления декларации состоит из пяти шагов:

- шаг 1. Выбор раздела;
- шаг 2. Сведения о заявителе, изготовителе, продукции;
- шаг 3. Сведения о приложениях к декларации;
- шаг 4. Реквизиты декларации;
- шаг 5. Сохранение.

3.1. Шаг 1. Выбор раздела

На данном шаге необходимо выбрать тип декларации о соответствии из представленных:

- Декларация о соответствии продукции, включенной в Единый перечень продукции в рамках Таможенного союза;
- Декларация о соответствии продукции требованиям технических регламентов Таможенного союза;
- Декларация о соответствии требованиям технических регламентов Российской Федерации;
- Декларация о соответствии продукции, включенной в Единый перечень продукции РФ.

3.2. Шаг 2. Сведения о заявителе, изготовителе, продукции

Поле «Информация о заявителе» представляет выбор типа заявителя: «Юридическое лицо» либо «Индивидуальный предприниматель». Тип заявителя устанавливается автоматически в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поля, представленные в блоках «Сведения о заявителе», «Сведения об изготовителе» зависят от типа декларации, выбранной на шаге 1, и могут незначительно отличаться от представленных ниже.

Сведения о заявителе - юридическом лице

В данном подразделе представлены следующие поля:

- Тип декларанта;
- Организационно-правовая форма;
- Полное наименование;
- Сокращенное наименование;
- ФИО руководителя;
- Должность руководителя;
- В лице;
- Адрес места нахождения;
- Фактический адрес;
- Номер телефона;
- Номер факса;

- Адрес электронной почты;
- Наименование органа, зарегистрировавшего организацию в качестве юридического лица;
- Дата регистрации;
- Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Поле «Тип декларанта» представляет выбор типа декларанта: изготовитель, поставщик, продавец, уполномоченное изготовителем лицо. Для выбора типа декларанта необходимо установить галочку напротив нужного элемента.

Поле «Организационно-правовая форма» представляет собой иерархический справочник, для раскрытия агрегирующего элемента необходимо нажать стрелку, расположенную слева, рядом с элементом справочника.

Поле «Полное наименование» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

В поле «ФИО руководителя» следует указывать ФИО руководителя организации-заявителя.

В поле «Должность руководителя» следует указывать наименование должности руководителя организации-заявителя.

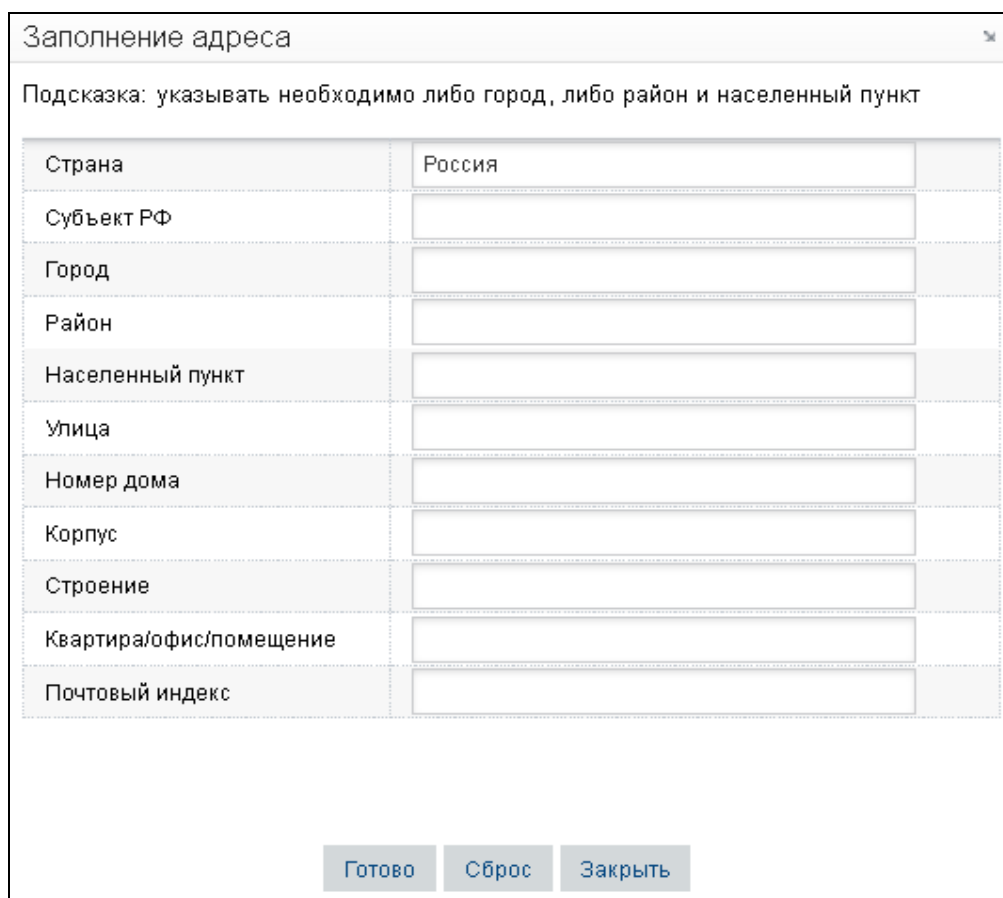
В поле «В лице» следует указывать ФИО и должность лица, принимающего декларацию, в родительном падеже.

Поле «ОГРН» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

Поле «ИНН» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

В поле «Адрес места нахождения» следует указывать адрес заявителя, в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи о государственной регистрации в Единый государственный реестр юридических лиц.

Для ввода адреса следует щелкнуть по кнопке «Изменить», после чего откроется окно, представленное на рисунке (Рисунок 3). Для заполнения отдельных полей этого окна можно воспользоваться раскрывающимися списками значений, которые появляются при щелчке по некоторым полям, также значение можно ввести вручную. Для завершения ввода адреса местонахождения следует нажать на кнопку «Готово», для отмены введенных значений – кнопку «Сброс», для выхода без сохранения – кнопку «Закреть».



Заполнение адреса	
Подсказка: указывать необходимо либо город, либо район и населенный пункт	
Страна	Россия
Субъект РФ	
Город	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Номер дома	
Корпус	
Строение	
Квартира/офис/помещение	
Почтовый индекс	

Готово Сброс Закреть

Рисунок 3.Окно «Заполнение адреса»

При необходимости ввода нескольких адресов следует после ввода очередного адреса нажать на кнопку «Добавить» и повторить процедуру ввода адреса, изложенную выше.

Аналогичным образом в Системе реализовано заполнение всех полей с адресом.

В поле «Фактический адрес» следует указывать адрес места нахождения заявителя.

Поле «Телефон» заполняется следующим образом: +(код страны) (код города) xxxxxxx, где x –цифра от 0 до 9.

При вводе номера телефона, используя кнопку «Добавить», может быть внесено несколько номеров.

Поле «Факс» заполняется следующим образом: +(код страны) (код города) xxxxxxx, где x –цифра от 0 до 9.

При вводе номера факса, используя кнопку «Добавить», может быть внесено несколько номеров.

Поле «Адрес электронной почты» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

В поле «Наименование органа, зарегистрировавшего организацию в качестве юридического лица» указывается орган, зарегистрировавший заявителя.

В поле «Дата регистрации» необходимо указать дату регистрации заявителя в качестве юридического лица.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе

В данном подразделе представлены следующие поля:

- Тип декларанта;
- ФИО индивидуального предпринимателя;

- Наименование органа, зарегистрировавшего гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;
- Дата регистрации;
- Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- Адрес места жительства;
- Фактический адрес;
- Номер телефона;
- Номер факса;
- Адрес электронной почты.

Поле «Тип декларанта» представляет выбор типа декларанта: изготовитель, поставщик, продавец, уполномоченное изготовителем лицо. Для выбора типа декларанта необходимо установить галочку напротив нужного элемента.

Поле «ФИО индивидуального предпринимателя» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

В поле «Наименование органа, зарегистрировавшего организацию в качестве юридического лица» указывается орган, зарегистрировавший заявителя.

В поле «Дата регистрации» необходимо указать дату регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя.

Поле «ОГРНИП» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

Поле «ИНН» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

В поле «Адрес места жительства» следует указывать адрес в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи о государственной регистрации в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

В поле «Фактический адрес» следует указывать адрес места нахождения заявителя.

Поле «Телефон» заполняется следующим образом: +(код страны) (код города) xxxxxxx, где x – цифра от 0 до 9.

Поле «Факс» заполняется следующим образом: +(код страны) (код города) xxxxxxx, где x – цифра от 0 до 9.

В поле «Адрес электронной почты» заполняется в соответствии с информацией, указанной в личном кабинете заявителя на портале государственных услуг. Поле является недоступным для редактирования.

Сведения об изготовителе Юридическом лице:

- Организационно-правовая форма;
- Полное наименование;
- Адрес места нахождения;
- Дата регистрации;
- Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Фактический адрес;
- Адреса филиалов;
- Номер телефона;
- Номер факса;
- Адрес электронной почты;

- Наименование органа, зарегистрировавшего организацию в качестве юридического лица.

Сведения об изготовителе Индивидуальном предпринимателе:

- ФИО индивидуального предпринимателя;
- Наименование органа, зарегистрировавшего гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;
- Дата регистрации;
- Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- Адрес места жительства;
- Фактический адрес;
- Номер телефона;
- Номер факса;
- Адрес электронной почты.

Сведения об изготовителе Иностранном юридическом лице:

- Полное наименование;
- Адрес места нахождения;
- Фактический адрес;
- Адреса филиалов;
- Номер телефона;
- Номер факса;
- Адрес электронной почты.

Сведения о каждом типе изготовителя заполняются аналогично сведениям о заявителе, однако поля «Полное наименование», «ФИО индивидуального предпринимателя», «Адрес электронной почты», «ОГРН», «ОГРНИП», «ИНН» необходимо заполнить самостоятельно.

При установке галочки «Заявитель является изготовителем, заполнять сведения об изготовителе автоматически» заполненные сведения о заявителях перенесутся в блок «Сведения об изготовителе». Данная галочка отображается в случае если тип заявителя и изготовителя совпадает.

Сведения о документах, на основании которых выдана декларация

Для деклараций ГОСТ Р:

- Перечень доказательственных материалов;
- Схема декларирования;
- Основание принятия декларации (указываются реквизиты протоколов испытания);
- Сведения об испытательной лаборатории:
 - Регистрационный номер аттестата аккредитации;
 - Наименование испытательной лаборатории (центра);
 - Дата аккредитации;
 - Дата окончания действия.

Для деклараций ТС /деклараций ТР РФ:

- Представленные документы;
- Схема декларирования;
- Основание выдачи декларации;
- Сведения об испытательной лаборатории:
 - Регистрационный номер аттестата аккредитации;
 - Наименование испытательной лаборатории (центра);
 - Дата аккредитации;
 - Дата окончания действия;
- Прочие документы, послужившие основанием принятия декларации;
- Дополнительная информация.

В поле «Перечень доказательственных материалов», «Прочие документы, послужившие основанием принятия декларации» указывается информация о документах, представленных заявителем и являющихся

основанием принятия декларации, кроме протоколов испытаний/исследований/измерений.

В поле «Схема декларирования» указывается информация о схеме, в соответствии с которой было произведено декларирование продукции.

В поле «Основание принятия декларации» указывается реквизиты протокола(ов) испытаний, проведенных заявителем или аккредитованной испытательной лабораторией (центром) по договору с заявителем, на основании которых было принято решение о выдаче деклараций, с указанием номеров и дат протоколов.

Поле «Регистрационный номер аттестата аккредитации» является поисковым полем. Для поиска необходимо ввести номер или часть номера аттестата аккредитации испытательной лаборатории, далее нажать кнопку «Найти» (Рисунок 4). В сформированном списке выбрать аттестат испытательной лаборатории. Все поля блока «Сведения об испытательной лаборатории» подтянутся автоматически из Реестра органов по сертификации и аккредитованных испытательных лабораторий (центров), включая Национальную часть Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий Таможенного союза. Подтянувшиеся поля недоступны для редактирования.

Сведения об испытательной лаборатории

Регистрационный номер аттестата аккредитации

Наименование испытательной лаборатории (центра)

Дата регистрации аттестата

Дата окончания действия аттестата

- POCC RU.0001.21AЯ85
- POCC RU.0001.21AЯ84
- POCC RU.0001.21AЯ52
- POCC **POCC RU.0001.21AЯ52**
- POCC RU.0001.21AЯ14
- RA RU.21AЯ92
- POCC RU.0001.21AЯ60
- POCC RU.0001.21AЯ99
- POCC RU.0001.21AЯ42
- POCC RU.0001.21AЯ10

Рисунок 4. Поиск испытательной лаборатории по номеру аттестата

В случае если испытания продукции проводило несколько испытательных лабораторий (далее - ИЛ), предусмотрена возможность

добавления нескольких ИЛ, для этого необходимо нажать кнопку «Добавить», которая расположена под соответствующим блоком.

В поле «Дополнительная информация» могут быть указаны сведения об испытательной лаборатории, протоколе, других документах, на основании которых проведена регистрация декларации.

Сведения о продукции (Рисунок 5):

Для деклараций ГОСТ Р:

- Тип объекта декларирования;
- Происхождение продукции;
- Единый перечень продукции РФ;
- Сведения о продукции, обеспечивающие ее идентификацию;
- Код ОКП;
- Код ТН ВЭД;
- Коды ОКПД 2;
- Размер (номер) партии/серии или заводской номер единичного изделия;
- Реквизиты товаросопроводительной документации;
- Документ, по которому выпускается продукция;
- Номер и дата договора или контракта о поставке продукции;
- Иная информация, идентифицирующая продукцию;
- Указание места нанесения знака соответствия.


Сведения о продукции	
Тип объекта декларирования *	не выбрано
Происхождение продукции *	не выбрано
Единый перечень продукции *	не выбрано
Сведения о продукции (тип, марка, модель, сорт, артикул и др.), обеспечивающие ее идентификацию	
Код ОКП	0
Код ТН ВЭД	0
Размер (номер) партии/серии или заводской номер изделия	
Реквизиты товаросопроводительной документации	
Документ, по которому выпускается продукция	
Номер и дата договора или контракта о поставке продукции	
Иная информация, идентифицирующая продукцию	
Указание места нанесения знака соответствия	


Рисунок 5. Сведения о продукции



Для деклараций ТС/деклараций ТР РФ:

- Тип объекта декларирования;
- Происхождение продукции;
- Единый перечень продукции ТС (только для Деклараций ЕП ТС);
- Полное наименование продукции;
- Сведения о продукции, обеспечивающие ее идентификацию;
- Код ОКП;
- Код ТН ВЭД;
- Коды ОКПД 2;
- Размер партии или заводской номер изделия;
- Реквизиты товаросопроводительной документации;
- Наименование и реквизиты документа, в соответствии с которыми изготовлена продукция (только для Деклараций ТС);

- Номер и дата договора или контракта о поставке продукции;
- Иная информация, идентифицирующая продукцию.

В поле «Тип объекта декларирования» указывается наименование типа объекта декларирования. Поле представляет выбор одного из трех значений: серийный выпуск, партия либо единичное изделие. Поле представляет собой комбинированный список, для выбора элемента следует щелкнуть левой кнопкой мыши по значку  и в раскрывшемся списке выбрать необходимое значение.

Поле «Происхождение продукции» представляет выбор одного из двух вариантов: отечественная либо импортная продукция. Для выбора элемента следует щелкнуть левой кнопкой мыши по значку  и в раскрывшемся списке выбрать необходимое значение.



Поле «Единый перечень продукции РФ» представляет собой справочник согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2009 N 982 "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии". Для выбора элемента следует щелкнуть левой кнопкой мыши по значку  и в раскрывшемся списке выбрать необходимое значение. Также в данном поле реализован поиск, для этого необходимо нажать на значок  и ввести искомое значение. В списке отобразятся элементы, удовлетворяющие поисковому условию. В случае если элемент вложенный, необходимо нажать стрелку рядом с агрегирующим элементом, для раскрытия вложенного списка.

Поле «Единый перечень продукции ТС» представляет собой справочник согласно Решению Комиссии Таможенного союза от 07.04.2011 N 620 «О Едином перечне продукции, подлежащей обязательной оценке

(подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза с выдачей единых документов».

В поле «Полное наименование продукции» следует указывать полное наименование продукции, включая торговое наименование, в соответствии с сопроводительной документацией

Поле «Сведения о продукции, обеспечивающие ее идентификацию (тип, марка, модель, артикул и др.)» включает информацию, обеспечивающую идентификацию продукции (тип, марка, модель, артикул и др.), в соответствии с ГОСТ или установленным техническим регламентом.

Поля «Код ОКП», «Код ТН ВЭД», «Код ОКПД 2» выбираются из справочника. Для выбора элемента следует щелкнуть левой кнопкой мыши по значку  и в раскрывшемся списке выбрать необходимый код (несколько кодов). Также в этих полях реализован поиск, для этого необходимо нажать на значок  и ввести искомое значение. В списке отобразятся элементы, удовлетворяющие поисковому условию. В случае если элемент вложенный, необходимо нажать стрелку рядом с агрегирующим элементом, для раскрытия вложенного списка.

В поле «Размер (номер) партии/серии или заводской номер единичного изделия» указывается сведения о количестве продукции в партии (при декларировании партии продукции), для единичного изделия приводится номер изделия.

В поле «Реквизиты товаросопроводительной документации» указываются сведения о сопроводительной документации на продукцию, в том числе номер и дата выдачи накладной на данную продукцию.

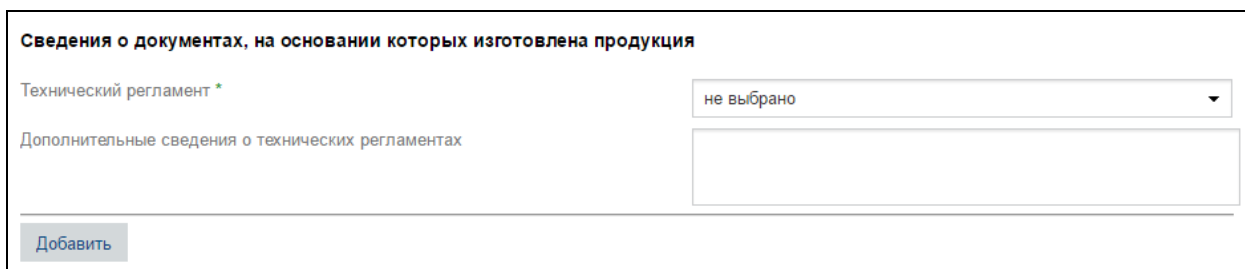
В полях «Документ, по которому выпускается продукция», «Наименование и реквизиты документа, в соответствии с которыми изготовлена продукция» указывается наименование и реквизиты документа (документов), в соответствии с которыми изготовлена продукция (стандарт,

стандарт организации, технические условия (при наличии) или иной нормативный документ).

В поле «Иная информация, идентифицирующая продукцию» следует указать дополнительную информацию о продукции, которая имеет место быть, но не была внесена в другие поля данного подраздела, в том числе условия и срок хранения продукции, срок службы (годности).

Сведения о документах, на основании которых изготовлена продукция (Рисунок 6):

- Технический регламент;
- Дополнительные сведения о технических регламентах.





Сведения о документах, на основании которых изготовлена продукция

Технический регламент *

Дополнительные сведения о технических регламентах

Рисунок 6. Сведения о документах, на основании которых изготовлена продукция

Поле «Технический регламент» является комбинированным списком. Для выбора регламента следует щелкнуть левой кнопкой мыши по значку  и в раскрывшемся списке щелкнуть один раз левой кнопкой мыши по нужному элементу, после чего он отобразится в поле. Для изменения технического регламента необходимо снять значок  и выбрать другой элемент в списке.

В поле «Дополнительные сведения о технических регламентах» указывается пункт и(или) раздел технического регламента, который использовался при подтверждении соответствия.

В случае применения нескольких технических регламентов необходимо нажать кнопку «Добавить» и в новом блоке указать сведения о других технических регламентах.

Сведения о документах, соответствие которым подтверждено декларацией/ Стандарты, нормативные документы (Рисунок 7):

- Обозначение нормативных документов;
- Наименование нормативного документа;
- Дата и номер нормативного документа, которым утвержден национальный стандарт или свод правил.

Сведения о документах, соответствие которым подтверждено декларацией	
Обозначение нормативных документов (при необходимости указывается раздел, пункт) *	<input type="text"/>
Наименование нормативного документа	<input type="text"/>
Дата и номер нормативного документа, которым утвержден национальный стандарт или свод правил	<input type="text"/>
<input type="button" value="Добавить"/>	

Рисунок 7. Сведения о документах, соответствие которым подтверждено декларацией


В данном блоке указываются сведения о документах (стандартах), на соответствие которым принята декларация о соответствии. В случае применения нескольких стандартов необходимо нажать кнопку «Добавить» и затем указать сведения о других документах.

Все текстовые поля формы могут быть расширены. Для увеличения области ввода в текстовых полях реестра следует нажать левой кнопкой мыши на нижнюю границу текстового поля и, не разжимая клавиши мыши, растянуть текстовое поле вниз или вправо.

Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Вперед». Кнопка «Вперед» становится активной после того, как заполнены все обязательные поля на втором шаге.

3.3. Шаг 3. Сведения о приложениях к декларации

На этом шаге указываются сведения о приложениях к декларации (Рисунок 8). Шаг доступен для Деклараций ТС, Деклараций ТР РФ.



РОСАККРЕДИТАЦИЯ

Сервис регистрации деклараций о соответствии

Уважаемые пользователи! На каждом шаге, при указании сведений о декларации, необходимо заполнить обязательные поля, помеченные звездочкой (*). Если обязательные поля не будут заполнены, переход на следующий шаг будет недоступен.

Выход

Выбор раздела
Сведения о заявителе, изготовителе, продукции
Сведения о приложениях к декларации
Реквизиты декларации
Сохранение

Таблица стандартов

Номер приложения к ДС для таблицы стандартов *

Обозначение национального стандарта или свода правил

Наименование национального стандарта или свода правил

Подтверждение требованиям национального стандарта или свода правил

Таблица изготовителей

Номер приложения к ДС для таблицы изготовителя *

Полное наименование предприятия-изготовителя

Юридический адрес

Таблица продукции

Свободная форма

Рисунок 8. Сведения о приложениях к декларации

Ввод данных на данном шаге является необязательным. Шаг «Сведения о приложениях к декларации» заполняется в случае, если информация, необходимая для регистрации декларации соответствия, не помещается на бланк декларации.

Предлагается выбрать тип приложения: свободная форма, таблица стандартов, таблица продукции, таблица изготовителей. В зависимости от выбора типа приложения откроется соответствующий перечень полей для ввода сведений о приложениях к декларации.

Таблица стандартов

В данном подразделе представлены следующие поля:

- Номер приложения к ДС для таблицы стандартов;
- Обозначение национального стандарта или свода правил;
- Наименование национального стандарта или свода правил;

- Подтверждение требованиям национального стандарта или свода правил.

При установке галочки «Таблица стандартов» вносится информация об одном стандарте, в случае если при регистрации декларации используется несколько стандартов, необходимо внести информацию о каждом стандарте (своде правил) путем нажатия кнопки «Добавить».

Таблица изготовителей

В данном подразделе представлены следующие поля:

- Номер приложения к ДС для таблицы изготовителя;
- Полное наименование предприятия-изготовителя;
- Юридический адрес.

При установке галочки «Таблица изготовителей» вносится информация об одном изготовителе (филиале), входящем в состав транснациональной компании, в случае если декларируемую продукцию производят несколько изготовителей (филиалов), необходимо внести информацию о каждом изготовителе (филиале) путем нажатия кнопки «Добавить».

Таблица продукции

В данном подразделе представлены следующие поля:

- Номер приложения к ДС для таблицы продукции;
- Полное наименование продукции;
- Сведения о продукции, обеспечивающие ее идентификацию (тип, марка, модель, артикул и др.);
- Коды ОКП;
- Коды ТН ВЭД ТС;
- Коды ОКПД 2;
- Технический регламент;
- Дополнительная информация о технических регламентах;
- Обозначение иной документации, по которой выпускается продукция.

При установке галочки «Таблица продукции» откроются поля для ввода информации об одном виде продукции, в случае если декларация соответствия регистрируется для нескольких позиций продукции, необходимо внести информацию о каждой позиции путем нажатия кнопки «Добавить».

Свободная форма

При установке галочки «Свободная форма» откроется поле для ввода данных, в которое вносятся дополнительные сведения об изготовителе/заявителе/продукции, иная информация, которая не помещаются на бланк декларации. По аналогии с другими приложениями для добавления нескольких строк в приложение необходимо нажать кнопку «Добавить».

3.4. Шаг 4. Реквизиты декларации

На данном шаге указываются основные реквизиты Декларации (Рисунок 9):

- Регистрационный номер декларации о соответствии
- Временный номер декларации о соответствии (внутренний атрибут)
- Дата принятия декларации/Дата представления декларации (устанавливается автоматически в соответствии с текущей датой без возможности редактирования)
- Дата регистрации декларации/Дата начала действия (устанавливается автоматически в соответствии с текущей датой без возможности редактирования)
- Дата окончания действия
- Декларация без срока действия (в случае установки чекбокса атрибут «Дата окончания действия» блокируется)

Рисунок 9. Реквизиты декларации

Регистрационный номер Декларации ГОСТ Р (пример):

РОСС RU.PA01.Д00001,

где:

- RU – код страны изготовителя продукции (выбирается);
- PA01 – данные символы заполняются автоматически (код Росаккредитации);
- Д – принадлежность к декларации (заполняется автоматически);
- 00001 – порядковый номер. Формируются автоматически при публикации декларации.

Регистрационный номер Декларации ТР РФ (пример):

Д – RU.PA01.A.00001

где:

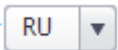
- RU – код страны изготовителя продукции (выбирается);
- PA01 – данные символы заполняются автоматически (код Росаккредитации);
- А – партия, единичное изделие (В – серийная продукция).
- 00001 – порядковый номер. Формируются автоматически при публикации декларации.

Регистрационный номер Декларации ТС (пример):

ТС N RU Д – CN.PA01.A.00001

где:





- TC N RU Д – постоянная часть
- CN – код страны изготовителя продукции (выбирается);
- RA01 – данные символы заполняются автоматически (код Росаккредитации);
- А – партия, единичное изделие (В – серийная продукция).
- 00001 – порядковый номер. Формируются автоматически при публикации декларации.

При формировании номера декларации пользователь может выбрать код страны изготовителя продукции путем нажатия на соответствующий комбинированный список . Аналогичным образом устанавливается тип объекта декларирования: А - партия/единичное изделие, В – серийный выпуск.

Порядковый номер декларации соответствия присваивается автоматически после ее публикации и подписания электронной подписью.

Поле «Дата принятия декларации» заполняется автоматически и соответствует текущей дате.

Поле «Дата регистрации декларации» заполняется автоматически и соответствует текущей дате.

Для заполнения поля «Дата окончания действия декларации» необходимо нажать на значок календаря и в открывшемся окне щелкнуть левой кнопкой мыши по соответствующей дате. Для выбора месяца и года необходимо использовать кнопки  -  и  -  соответственно. В случае если декларация является бессрочной, необходимо установить галочку напротив соответствующего поля «без срока действия». При включении данного чекбокса, поле «Дата окончания действия декларации» становится неактивным.

Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Вперед». Кнопка «Вперед» становится активной после того, как заполнены

все обязательные поля на четвертом шаге. Для корректировки сведений, внесенных на предыдущих шагах, необходимо нажать на кнопку «Назад».

3.5. Шаг 5. Сохранение

В этом шаге отображаются все поля декларации, осуществляется проверка уникальности номера, проверка внесенных данных и сохранение декларации.

На этапе сохранения данных возможен просмотр внесенных данных. В случае если необходима корректировка, следует вернуться на соответствующий шаг, нажав на кнопку «Назад», и внести изменения.

Для сохранения декларации следует нажать на кнопку «Сохранить», которая находится ниже всех внесенных сведений о декларации. После нажатия кнопки необходимо подтвердить достоверность и юридическую значимость представленных документов и сведений, поставив галочку в появившемся диалоговом окне (Рисунок 10).

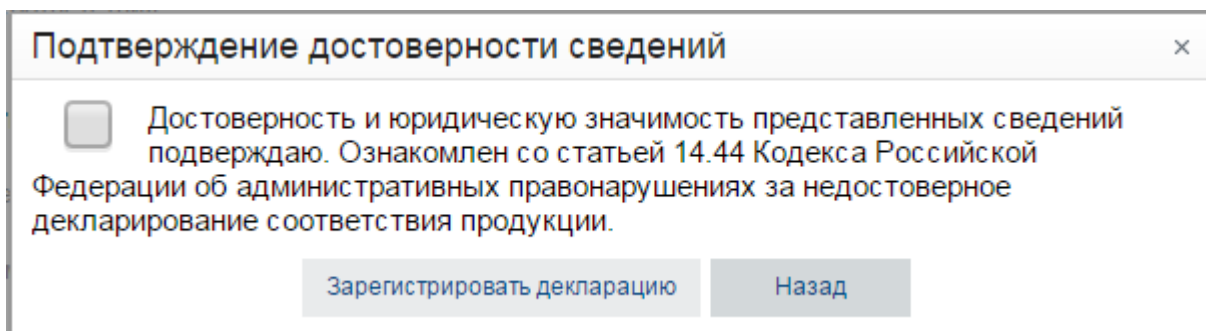


Рисунок 10. Окно подтверждения сведений

Далее появится сообщение (Рисунок 11).

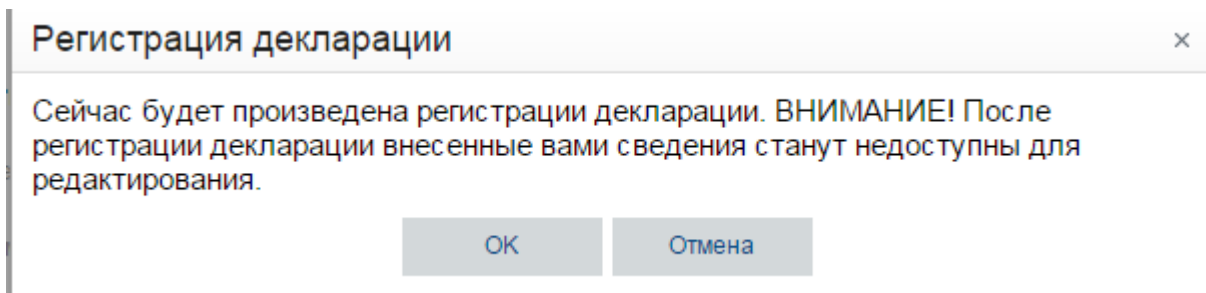


Рисунок 11. Регистрация декларации

После нажатия кнопки «ОК» все внесенные сведения о декларации будут сохранены (Рисунок 12).

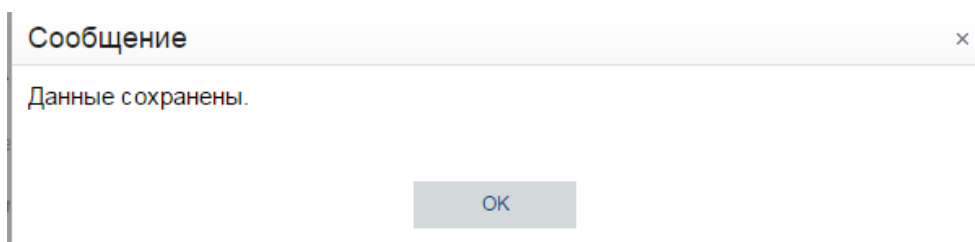


Рисунок 12. Сохранение

После успешного сохранения необходимо опубликовать декларацию и подписать все внесенные сведения электронной подписью (Рисунок 13). В случае если данные не будут подписаны ЭП, декларация не будет зарегистрирована.

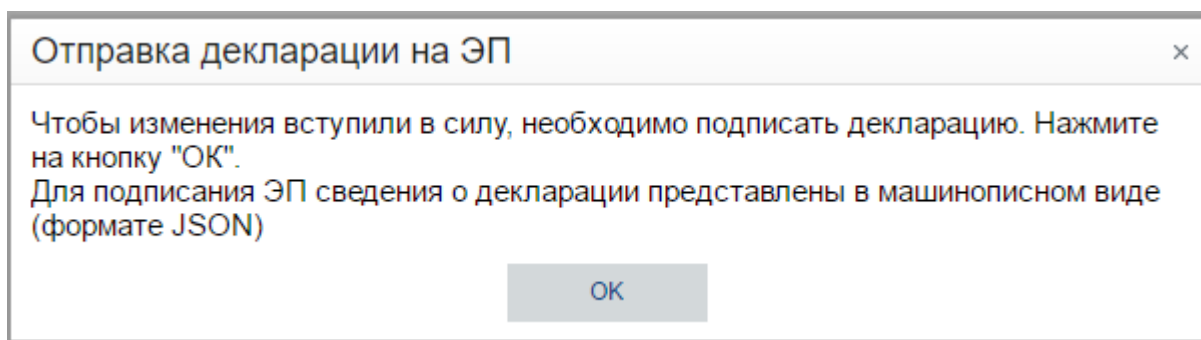


Рисунок 13. Подписание ЭП

После нажатия в окне «Отправка декларации на ЭП» кнопки «ОК» будет осуществлен переход на страницу подписания, на которой данные о декларации представлены в машинописном виде (Рисунок 14).

Просмотр и подписание документов

Декларация.txt

Подписать

Вернуться

```
{
  "id": "47A7C151A986436C85E7764FFE25BC8E",
  "owner": "",
  "class": "rds.cert_gost_r",
  "class_owner": "",
  "user_owner": "2310",
  "object_status": "active",
  "attribute_owner": "",
  "code_prefix": "\u0420\u0410421\u0421",
  "code_oxsm": "RU",
  "code_dep": "\u0420\u041041001",
  "code_sp": "\u0414",
  "code_number": "80670",
  "date_begin": "11.03.2016 00:00:00",
  "date_finish": "",
  "is_date_finish": true,
  "date_public": "11.03.2016 15:04:12",
  "applicant_info": {
    "id": "33ECBDD580774C0E9823A5F5F625A2FB",
    "owner": "47A7C151A986436C85E7764FFE25BC8E",
    "class": "rds.app_legal_person",
    "class_owner": "rds.cert_gost_r",
    "user_owner": "2310",
    "object_status": "draft",
    "name": "\u041043\u0435\u043043\u0438\u0430435\u0430438\u0430435\u0430438\u0430435\u0430438\u0430435\u0430438",
    "attribute_owner": "applicant_info",
    "phone": [
      ""
    ],
    "fax": [
      ""
    ],
    "email": [
      ""
    ],
    "address": [
      {
        "id": "96A4D1D95AFB4152841CB1E483365821",
        "owner": "33ECBDD580774C0E9823A5F5F625A2FB",
        "class": "rds.address",
        "class_owner": "rds.app_legal_person",
        "user_owner": "2310",
        "object_status": "draft",
        "attribute_owner": "address",
        "type_address": "3",
        "country": "RU",
        "subject_rf_text": "\u0420\u0410435\u0410441\u0430443\u0410431\u0430438\u0430435\u0410430\u0410418\u041043",
        "subject_rf_code": "222520",
        "region_text": ""
      }
    ]
  }
}
```

ДОКУМЕНТЫ (1)

Подтверждаю, что я просмотрел(а) все подписываемые документы



 Декларация.txt
8 КБ

Рисунок 14. Просмотр и подписание декларации


В данном окне необходимо нажать кнопку «Подписать», которая находится в верхнем правом углу, далее выбрать сертификат для подписи документа. После выбора сертификата следует ввести pin в соответствующем окне.

В случае успешного подписания необходимо нажать кнопку «Вернуться». Далее отобразится форма просмотра сведений о зарегистрированной декларации.

Для экспорта данных декларации в формат Microsoft Word, Microsoft

Excel необходимо нажать на кнопку  .

Для печати декларации соответствия на бланк следует нажать

активную ссылку  [Печать декларации ГОСТ Р](#) , после чего произойдет экспорт данных декларации в формат Microsoft Word, в соответствии с утвержденной формой. Аналогичным образом осуществляется печать приложений к декларации.

4. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

Для регистрации новой декларации необходимо нажать кнопку «Новая декларация», которая находится в верхней панели справа. При нажатии кнопки «Выход» будет осуществлён выход из Системы (Рисунок 15).

The screenshot shows a web interface for the 'Сервис регистрации деклараций о соответствии' (Service for registration of declarations of conformity). On the left is the 'РОСАККРЕДИТАЦИЯ' logo. The main header contains the service name and a warning: 'Уважаемые пользователи! На каждом шаге, при указании сведений о декларации, необходимо заполнить обязательные поля, помеченные звездочкой (*). Если обязательные поля не будут заполнены, переход на следующий шаг будет недоступен.' A green 'Выход' (Exit) button is located in the top right corner. Below the header is a navigation bar with 'Номер декларации' and 'Сведения о заявителе' on the left, and 'Новая декларация' (highlighted in green) and 'Отправить в реестр' (disabled) on the right.

Рисунок 15. Выход из Системы