

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширению, сокращению области аккредитации, подтверждению компетентности аккредитованных лиц, прекращению действия аккредитации, внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц

Приказ · № 84 · от 29.04.2020 · Федеральная служба по аккредитации · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

29 апреля 2020 г. № 84

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширению, сокращению области аккредитации, подтверждению компетентности аккредитованных лиц, прекращению действия аккредитации, внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц

Зарегистрирован Минюстом России 12 октября 2020 г.

Регистрационный № 60332

В соответствии со статьей 22, статьей 23 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2018, № 31, ст. 4851), пунктом 2 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; 2018, № 46, 7050), подпунктами 5.1.1, 5.1.12, 5.1.13 Положения о Федеральной службе по аккредитации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 43, ст. 6079; 2014, № 21, ст. 2712), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширению, сокращению области аккредитации, подтверждению компетентности аккредитованных лиц, прекращению действия аккредитации, внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц.

Руководитель Н.В.Скрыпник

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по аккредитации
от 29 апреля 2020 г. № 84

Административный регламент

по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширению, сокращению области аккредитации, подтверждению компетентности аккредитованных лиц, прекращению действия аккредитации, внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширению, сокращению области аккредитации, подтверждению компетентности аккредитованных лиц, прекращению действия аккредитации, внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по аккредитации (далее - Росаккредитация), ее территориальных органов, ее структурных подразделений и должностных лиц при взаимодействии с заявителями, экспертами по аккредитации и техническими экспертами, федеральными органами исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширению, сокращению области аккредитации, подтверждению компетентности аккредитованных лиц, прекращению действия аккредитации, внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц (далее - государственная услуга).

Положения настоящего Административного регламента не распространяются на процесс предоставления Росаккредитацией государственных услуг по аккредитации, расширению и сокращению области аккредитации, прекращению действия аккредитации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, особенности осуществления которых установлены статьей 24.1 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" (далее - Федеральный закон № 412-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2018, № 31, ст. 4851).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги в части аккредитации могут быть российские юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, а также иностранные организации, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующие на аккредитацию.

Заявителями на предоставление государственной услуги в части расширения области аккредитации являются аккредитованные юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее - аккредитованные лица), действие аккредитации которых не прекращено.

Заявителями на предоставление государственной услуги в части подтверждения компетентности аккредитованных лиц могут быть аккредитованные лица, действие аккредитации которых не прекращено.

Заявителями на предоставление государственных услуг в части сокращения области аккредитации, прекращения действия аккредитации и внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц могут быть аккредитованные лица, действие аккредитации которых не прекращено.

Заявителями на предоставление государственных услуг в части расширения, сокращения области аккредитации, подтверждения компетентности аккредитованных лиц и внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц также могут быть иностранные организации, получившие

аккредитацию в национальной системе аккредитации, действие аккредитации которых не прекращено.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы Росаккредитации, справочных телефонах структурных подразделений Росаккредитации, адресе электронной почты и форме обратной связи размещена на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.fsa.gov.ru>) (далее - официальный сайт Росаккредитации) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

4. Информирование о предоставлении Росаккредитацией государственной услуги осуществляется: непосредственно Росаккредитацией с использованием информационно-коммуникационных технологий;

посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

посредством размещения информации на официальном сайте Росаккредитации, Едином портале, а также в федеральной государственной информационной системе в области аккредитации (далее - ФГИС Росаккредитации).

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Аккредитация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширение, сокращение области аккредитации, подтверждение компетентности аккредитованных лиц, прекращение действия аккредитации, внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляется центральным аппаратом Росаккредитации.

7. При предоставлении государственной услуги в части аккредитации, расширения области аккредитации, подтверждения компетентности аккредитованного лица Росаккредитацией осуществляется:

межведомственное электронное взаимодействие с Федеральной налоговой службой и Пенсионным фондом Российской Федерации;

взаимодействие с экспертами по аккредитации, техническими экспертами, экспертными организациями, обеспечивающими оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг.

8. Росаккредитация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в

предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2018, № 40, ст. 6129; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является: аккредитация или отказ в аккредитации;
расширение области аккредитации или отказ в расширении области аккредитации;
сокращение области аккредитации или отказ в сокращении области аккредитации;
подтверждение компетентности аккредитованного лица;
завершение прохождения процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица и приостановление действия аккредитации;
завершение прохождения процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица и направление перечня несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации;
внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц или отказ во внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц;
прекращение действия аккредитации по заявлению аккредитованного лица или отказ в прекращении действия аккредитации;
прекращение по заявлению заявителя предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

10. Решение об аккредитации, о расширении области аккредитации или об отказе в аккредитации, в расширении области аккредитации принимается Росаккредитацией в течение 100 рабочих дней со дня приема у заявителя соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

В общий срок осуществления аккредитации, расширения области аккредитации не включаются сроки приостановления осуществления аккредитации в соответствии с частями 17 и 29 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ .

В случае ненаправления экспертом по аккредитации предложений о привлечении технических экспертов для включения их в состав экспертной группы, либо направления предложений, не содержащих согласия технических экспертов на проведение экспертизы представленных заявителем документов и сведений и выездной экспертизы соответствия заявителя критериям аккредитации, либо отказа эксперта по аккредитации от проведения экспертизы представленных заявителем документов и сведений или от выездной экспертизы соответствия заявителя критериям аккредитации общий срок процедуры по аккредитации, расширению области аккредитации (100 рабочих дней) каждый раз увеличивается на 15 рабочих дней (но не более 5 раз).

Общий срок процедуры по аккредитации, расширению области аккредитации увеличивается на 10 рабочих дней в случае, если заявителем представлены в Росаккредитацию документы и (или) сведения, подтверждающие устранение им несоответствий критериям аккредитации, в соответствии с частью 17 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ и проверка указанных документов и (или) сведений осуществлена Росаккредитацией в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

В случае нарушения экспертом по аккредитации установленных частями 15 и 25 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ сроков подготовки и утверждения экспертного заключения, акта выездной экспертизы, а также подписания документа, содержащего описание области аккредитации, общий срок процедуры по аккредитации, расширению области аккредитации (100 рабочих дней) увеличивается на срок, на который экспертом по аккредитации превышены указанные сроки.

В случае если для принятия решения в соответствии с частями 28 и 30 статьи 17 Федерального

закона № 412-ФЗ требуется проведение дополнительного рассмотрения материалов, получение пояснений от экспертной группы и ответов на запросы, в том числе по причине наличия признаков, свидетельствующих о представлении заведомо ложных и (или) недостоверных документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аккредитации, а также о представленных экспертной группой заведомо ложных и (или) недостоверных экспертного заключения, акта выездной экспертизы или документа, содержащего описание области аккредитации, или заключения об оценке устранения заявителем выявленных несоответствий критериям аккредитации, общий срок процедуры по аккредитации, расширению области аккредитации увеличивается на 20 рабочих дней.

В случае представления экспертом по аккредитации в Росаккредитацию материалов, подтверждающих устранение заявителем, аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации, в соответствии с частью 30 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ проверка указанных материалов осуществляется Росаккредитацией в течение 20 рабочих дней со дня их получения. При этом общий срок процедуры аккредитации, расширения аккредитации увеличивается на 20 рабочих дней.

11. Общий срок процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица составляет 95 рабочих дней со дня приема заявления до дня принятия решения в соответствии с частью 19 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ в следующих случаях:

если компетентность подтверждается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ ;

если аккредитованное лицо проходит процедуру подтверждения компетентности аккредитованного лица в соответствии с частью 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ вместе с процедурой расширения области аккредитации в соответствии с частью 7 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ .

Общий срок процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица составляет 70 рабочих дней со дня приема заявления до дня принятия решения в соответствии с частью 19 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ (если аккредитованное лицо проходит процедуру подтверждения компетентности аккредитованного лица в соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , в том числе если в соответствии с частью 7 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ вместе с указанной процедурой подтверждения компетентности аккредитованное лицо проходит процедуру внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, в связи с изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица).

В общий срок процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица (95 или 70 рабочих дней) не включаются сроки подготовки и утверждения экспертом по аккредитации акта экспертизы, а также подписания документа, содержащего описание области аккредитации, в части превышения сроков подготовки и утверждения акта экспертизы (в случае нарушения этих сроков экспертом по аккредитации).

В случае ненаправления экспертом по аккредитации предложений о привлечении технических экспертов для включения их в состав экспертной группы, либо направления предложений, не содержащих согласия технических экспертов на проведение экспертизы представленных аккредитованным лицом документов и сведений и выездной экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, либо отказа эксперта по аккредитации от проведения экспертизы представленных аккредитованным лицом документов и сведений или от выездной экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации общий срок осуществления подтверждения компетентности каждый раз увеличивается на 15 рабочих дней (но не более 5 раз).

В случае если для принятия решения в соответствии с частью 19 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ требуется проведение дополнительного рассмотрения материалов, получение пояснений от

экспертной группы и ответов на запросы, в том числе по причине наличия признаков, свидетельствующих о представлении заведомо ложных и (или) недостоверных документов, подтверждающих соответствие аккредитованного лица критериям аккредитации, а также о заведомо ложных и (или) недостоверных представленных экспертной группой акта экспертизы или документа, содержащего описание области аккредитации, общий срок процедуры подтверждения компетентности увеличивается на 20 рабочих дней.

12. В случае, предусмотренном частью 4 статьи 13 Федерального закона № 412-ФЗ, срок процедур по аккредитации, расширению области аккредитации, подтверждению компетентности продлевается на срок, прошедший со дня утверждения первоначального состава экспертной группы до дня определения Росаккредитацией нового эксперта по аккредитации.

13. В случае если заявитель или аккредитованное лицо осуществляют деятельность в области аккредитации по 3 или более адресам осуществления деятельности, общий срок процедуры по аккредитации, расширению области аккредитации, подтверждению компетентности аккредитованного лица, предусмотренный пунктами 10 и 11 Административного регламента, увеличивается на 5 рабочих дней в отношении каждого дополнительного адреса места осуществления деятельности (в части соответствующего увеличения сроков проведения документарной оценки соответствия заявителя критериям аккредитации на 5 рабочих дней, выездной оценки соответствия заявителя критериям аккредитации на 5 рабочих дней, документарной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации и выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации на 5 рабочих дней в совокупности).

14. Решение о сокращении области аккредитации оформляется приказом Росаккредитации в течение 10 рабочих дней со дня представления аккредитованным лицом заявления о сокращении области аккредитации.

Копия приказа Росаккредитации о сокращении области аккредитации аккредитованного лица в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о сокращении области аккредитации вручается (направляется) аккредитованному лицу.

В случае, если заявление о Сокращении области аккредитации представлено аккредитованным лицом в период прохождения им процедуры подтверждения компетентности, решение о сокращении области аккредитации принимается национальным органом по аккредитации в течение 10 рабочих дней со дня принятия им решения по результатам процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица.

15. Копии приказов об аккредитации, об отказе в аккредитации, о расширении области аккредитации вручаются (направляются) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия уполномоченным должностным лицом Росаккредитации решения об аккредитации, об отказе в аккредитации, о расширении области аккредитации.

16. Решение о прекращении действия аккредитации принимается Росаккредитацией в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Росаккредитацию заявления, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента.

Уведомление о прекращении действия аккредитации и копия приказа национального органа по аккредитации о прекращении действия аккредитации в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения Росаккредитации вручается (направляется) аккредитованному лицу.

17. Решение о внесении или об отказе во внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, предусмотренное пунктами 198, 201 Административного регламента, принимается Росаккредитацией в течение 20 рабочих дней со дня приема у заявителя соответствующего заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Росаккредитации и на Едином портале.

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

19. Для аккредитации, расширения области аккредитации, сокращения области аккредитации, проведения процедуры подтверждения компетентности, прекращения действия аккредитации аккредитованного лица, внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц заявитель представляет заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по формам, установленным приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 288 "Об утверждении форм заявления об аккредитации, заявления о расширении области аккредитации, заявления о сокращении области аккредитации, заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, заявления о прекращении действия аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 30 июня 2014 г., регистрационный № 32918) 1 .

1 С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 29 ноября 2016 г. № 764 (зарегистрирован Минюстом России 16 февраля 2017 г., регистрационный № 45676), от 27 февраля 2019 г. № 89 (зарегистрирован Минюстом России 26 августа 2019 г., регистрационный № 55736).

20. Заявления, указанные в пункте 19 Административного регламента, должны быть подписаны руководителем юридического лица или лицом, которое в силу закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, либо индивидуальным предпринимателем.

21. К заявлению об аккредитации, о расширении области аккредитации, о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица (вместе с прохождением процедуры расширения области аккредитации и/или изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица и/или актуализации области аккредитации) должны быть приложены и зафиксированы в описи копии документов, подтверждающие соответствие заявителя установленным критериям аккредитации, а именно:

а) для органов по сертификации:

руководство по качеству, содержащее требования системы менеджмента качества, оформленное в виде единого документа или в виде совокупности документов, подписанное руководителем органа по сертификации, скрепленное печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии);

документ, содержащий сведения о работниках органа по сертификации, предусмотренные приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 326 "Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 30 июля 2014 г., регистрационный № 33362) 2 (далее - приказ Минэкономразвития России № 326);

2 С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 7 сентября 2016 г. № 570 (зарегистрирован Минюстом России 22 февраля 2017 г., регистрационный № 45753), от 17 марта 2017 г. № 114 (зарегистрирован Минюстом России 13 апреля 2017 г., регистрационный № 46360), от 4

мая 2018 г. № 238 (зарегистрирован Минюстом России 5 сентября 2018 г., регистрационный № 52085, от 2 ноября 2018 г. № 603 (зарегистрирован Минюстом России 9 января 2019 г., регистрационный № 53251).

документы, подтверждающие соблюдение установленных к работникам требований:

трудовые договоры (либо их копии);

документы, подтверждающие наличие у работников органа по сертификации опыта работы по подтверждению соответствия в области аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц;

документы о получении работниками высшего образования, либо среднего профессионального образования, либо дополнительного профессионального образования или ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему области аккредитации (либо их копии);

трудовые книжки (либо их копии) либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде; при необходимости документы (их копии), подтверждающие наличие в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, допуска к проведению работ по подтверждению соответствия, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

документы (их копии), подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещений, оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ по подтверждению соответствия в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, указанных в области аккредитации в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, сведения о которых отсутствуют в соответствующем государственном информационном реестре (системе);

документы, устанавливающие требования к подтверждению соответствия и объектам подтверждения соответствия (для органов по сертификации услуг, выполняющих работы по подтверждению соответствия добровольным к исполнению требованиям).

Для органов по сертификации, выполняющих работы по подтверждению соответствия железнодорожной продукции, наличие документов (их копий), подтверждающих наличие в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, допуска к проведению работ в области сертификации железнодорожной продукции, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, обязательно.

б) для испытательных лабораторий (центров) (далее - лаборатория):

руководство по качеству, содержащее требования системы менеджмента качества, оформленное в виде единого документа или в виде совокупности документов, подписанное руководителем лаборатории, скрепленное печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии);

документ, содержащий сведения о работниках лаборатории, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326.

документы, подтверждающие соблюдение установленных требований к работникам лаборатории:

трудовые договоры (либо их копии);

гражданско-правовые договоры (либо их копии);

документы о получении работниками высшего образования, либо среднего профессионального образования, либо дополнительного профессионального образования или ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему области аккредитации (либо их копии);

трудовые книжки (либо их копии) либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде; при необходимости документы (их копии), подтверждающие наличие в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, допуска к проведению работ по исследованиям (испытаниям) и измерениям, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

документ по оснащенности лаборатории средствами измерений, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности лаборатории испытательным оборудованием, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности лаборатории вспомогательным оборудованием, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 326;

документ по оснащенности лаборатории стандартными образцами, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 326;

документ по помещениям, используемым для проведения исследований (испытаний) и измерений, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 326;

документы (их копии), подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещений, испытательного оборудования, средств измерений, стандартных образцов, а также иных технических средств и материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ по исследованиям (испытаниям) и измерениям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов в области стандартизации, правил и методов исследований (испытаний) и измерений, в том числе правил отбора образцов (проб), и иных документов, указанных в области аккредитации в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, сведения о которых отсутствуют в соответствующем государственном информационном реестре (системе);

в) для органов инспекции:

руководство по качеству, содержащее требования системы менеджмента качества, которое оформляется в виде единого документа или в виде совокупности документов, подписывается руководителем органа инспекции, скрепляется печатью юридического лица;

документ, содержащий сведения о работниках органа инспекции, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документы, подтверждающие соблюдение установленных к работникам органа инспекции требований:

трудовые договоры (либо их копии);

гражданско-правовые договоры (либо их копии);

документы о получении работниками высшего образования, среднего профессионального образования, либо дополнительного профессионального образования или ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему области аккредитации (либо их копии);

трудовые книжки (либо их копии) либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде;

при необходимости документы (их копии), подтверждающие наличие в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, допуска к проведению работ по оценке соответствия, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

документ по оснащенности органа инспекции средствами измерений, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности органа инспекции испытательным оборудованием, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности органа инспекции вспомогательным оборудованием, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности органа инспекции стандартными образцами, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документы (их копии), подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещений, испытательного оборудования, средств измерений и стандартных образцов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, а также иных технических средств и материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ по оценке соответствия в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к объектам инспекции, указанным в области аккредитации в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, сведения о которых отсутствуют в соответствующем государственном информационном реестре (системе);

г) для провайдеров межлабораторных сличительных испытаний:

руководство по качеству, содержащее требования системы менеджмента качества, которое оформляется в виде единого документа или в виде совокупности документов, подписывается руководителем провайдера межлабораторных сличительных испытаний, скрепляется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии);

документ, содержащий сведения о работниках провайдера межлабораторных сличительных испытаний, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документы, подтверждающие соблюдение установленных к работникам провайдера межлабораторных сличительных испытаний требованиям:

трудовые договоры (либо их копии);

гражданско-правовые договоры (либо их копии);

документы о получении работниками высшего образования либо среднего профессионального образования, либо дополнительного профессионального образования или ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему области аккредитации (либо их копии);

трудовые книжки (либо их копии) либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде;

документ по оснащенности эталонами единиц величин и (или) средствами измерений, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности стандартными образцами, эталонными (контрольными) материалами, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по помещениям провайдера межлабораторных сличительных испытаний, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

анкета самообследования соответствия критериям аккредитации, в которой заявитель самостоятельно оценивает свое соответствие критериям аккредитации и требованиям документов в области стандартизации. Анкета предоставляется по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2014 г. № 684 "Об утверждении формы анкеты самообследования соответствия критериям аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 1 декабря 2014 г., регистрационный № 35041);

документы (их копии), подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещений, оборудования, а также иных технических средств и материальных ресурсов, необходимых для организации проведения межлабораторных сличительных испытаний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, указанных в области аккредитации в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, сведения о которых отсутствуют

в соответствующем государственном информационном реестре (системе);

д) для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы и (или) оказывающих услуги по обеспечению единства измерений:

руководство по качеству, содержащее требования системы менеджмента качества, которое оформляется в виде единого документа или в виде совокупности документов, подписывается руководителем заявителя (аккредитованного лица), скрепляется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии);

документ, содержащий сведения о работниках, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документы, подтверждающие соблюдение установленных требований к работникам:

трудовые договоры (либо их копии);

гражданско-правовые договоры (либо их копии);

документы о получении работниками высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, либо ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему области аккредитации (либо их копии);

трудовые книжки (либо их копии) либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде; при необходимости документы (их копии), подтверждающие наличие в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, допуска к проведению работ по обеспечению единства измерений, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

документ по оснащенности эталонами единиц величин и (или) средствами измерений, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности испытательным оборудованием, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности вспомогательным оборудованием, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по оснащенности стандартными образцами, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документ по используемым помещениям, содержащий сведения, предусмотренные приказом Минэкономразвития России № 326;

документы (их копии), подтверждающие наличие по месту осуществления деятельности в области аккредитации на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещений, оборудования, эталонов единиц величин, средств измерений, стандартных образцов, реактивов, вспомогательного, в том числе испытательного оборудования, и иных технических средств и материальных ресурсов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по обеспечению единства измерений в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к работам (услугам) по обеспечению единства измерений, в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, сведения о которых отсутствуют в соответствующем государственном информационном реестре (системе);

е) для органов, выполняющих работы по оценке соответствия, проведению экспертиз, исследований (испытаний) и измерений в случаях, если законодательством Российской Федерации не установлено требование о наличии у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей аккредитации в национальной системе аккредитации, в дополнение к перечням документов, установленным подпунктами "а" - "в" настоящего пункта Административного регламента, предоставляется заключение об оценке соответствия заявителя требованиям документов, на соответствие которым

подано заявление об аккредитации, выданное подведомственным Росаккредитации федеральным государственным учреждением.

22. Экспертное заключение представляется или направляется заявителю и в Росаккредитацию экспертом по аккредитации не позднее чем в течение 20 рабочих дней со дня направления информации о составе экспертной группы эксперту по аккредитации.

Акт выездной экспертизы представляется или направляется в Росаккредитацию экспертом по аккредитации не позднее чем в течение 20 рабочих дней со дня направления программы выездной оценки эксперту по аккредитации.

Акт экспертизы направляется экспертом по аккредитации в Росаккредитацию в течение 3 рабочих дней со дня подписания этого акта.

23. Заявления об аккредитации, о расширении области аккредитации, о сокращении области аккредитации, о проведении процедуры подтверждения компетентности и прилагаемые к ним документы (при наличии) представляются заявителем в Росаккредитацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

24. Заявления о прекращении осуществления процедур аккредитации, расширения области аккредитации, подтверждения компетентности и (или) иных процедур, осуществляемых на основании заявления заявителя, аккредитованного лица представляются заявителем в Росаккредитацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

25. Заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, о прекращении действия аккредитации представляются заявителем в Росаккредитацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов (информации), 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, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

26. При предоставлении государственной услуги Росаккредитация взаимодействует с Федеральной налоговой службой (ФНС России) в целях получения информации о наличии сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) (в случае если заявитель - юридическое лицо), Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) (в случае если заявитель - индивидуальный предприниматель), а также сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на учет в налоговом органе.

В целях получения информации о работниках органов по сертификации Росаккредитация взаимодействует с ФНС России и Пенсионным фондом Российской Федерации.

Запрос сведений, указанных в настоящем пункте, осуществляется путем направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия.

27. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для предоставления государственной услуги, определяются технологическими картами межведомственного взаимодействия, согласованными Росаккредитацией с ФНС России.

28. При предоставлении государственной услуги должностным лицам Росаккредитации запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 27, ст. 3954) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ , при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ , уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части аккредитации, расширения области аккредитации на этапе проверки экспертного заключения является выявление несоответствия заявителя критериям аккредитации (часть 16 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ).

31. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части аккредитации, расширения области аккредитации на этапе проверки акта выездной экспертизы является выявление несоответствия заявителя критериям аккредитации, не относящимся к перечню несоответствий, влекущих за собой отказ в аккредитации (пункт 3 части 28 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ).

32. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) при предоставлении государственной услуги в части аккредитации, расширения области аккредитации:

поступление заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя, не отвечающего требованиям пункта 2 Административного регламента;

отсутствие сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

прекращение действия аккредитации аккредитованного лица при предоставлении государственной услуги;

нарушение установленных требований к заявлению об аккредитации (расширению области аккредитации) и (или) предоставлению прилагаемых к заявлению документов либо если заявление подписано лицом, не уполномоченным на его подписание;

в случае если на момент подачи заявления об аккредитации (расширении области аккредитации) в национальный орган по аккредитации на его рассмотрении находится другое заявление об аккредитации (расширении области аккредитации) от данного заявителя по тому же адресу места осуществления деятельности в заявленной области аккредитации либо если данный заявитель уже является аккредитованным лицом в соответствующей области аккредитации по тому же адресу места осуществления деятельности;

б) при предоставлении государственной услуги в части подтверждения компетентности аккредитованного лица:

поступление заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя, не отвечающего требованиям пункта 2 Административного регламента;

прекращение действия аккредитации аккредитованного лица при предоставлении государственной услуги;

нарушение установленных требований к заявлению о проведении подтверждения компетентности аккредитованного лица и (или) предоставлению прилагаемых к заявлению документов либо если заявление подписано лицом, не уполномоченным на его подписание;

в случае если на момент подачи заявления о проведении подтверждения компетентности аккредитованного Лица в национальный орган по аккредитации на его рассмотрении находится другое заявление от данного аккредитованного лица о проведении процедуры подтверждения его компетентности;

отказ или уклонение аккредитованного лица от прохождения документарной экспертизы и (или) выездной экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации;

непредставление документов о получении услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, или представление указанных документов с нарушением установленных сроков;

поступление в Росаккредитацию заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности ранее, чем за четыре месяца до наступления срока, определяемого в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ ;

в) при предоставлении государственной услуги в части сокращения области аккредитации, прекращения действия аккредитации (по заявлению аккредитованного лица), внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц:

поступление заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя, не отвечающего требованиям пункта 2 Административного регламента;

отсутствие сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

прекращение действия аккредитации аккредитованного лица при предоставлении государственной услуги.

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

33. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части аккредитации, расширения области аккредитации являются экспертиза представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, выездная экспертиза соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, включая оценку устранения выявленных несоответствий заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации.

34. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг в части административной процедуры по осуществлению подтверждения компетентности аккредитованного лица критериям аккредитации (в том числе в случае внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, в связи с изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица) являются экспертиза представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, выездная экспертиза соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации.

35. В ходе экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений и выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации экспертной группой осуществляется совокупность мероприятий по анализу представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений на соответствие критериям аккредитации, фиксации фактов, полученных на месте (местах) осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица, в целях установления степени выполнения требований критериев аккредитации и документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации. В случае непредставления заявителем, аккредитованным лицом возможности ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом экспертизы, а также в случае необеспечения доступа членам экспертной группы на территорию, в используемые заявителем, аккредитованным лицом здания, сооружения, помещения, к используемым заявителем, аккредитованным лицом оборудованию, веществам и материалам, в соответствии с частью 20 статьи 17 и частью 13 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , повлекшим невозможность проведения экспертизы в полном объеме, устанавливается несоответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации.

По результатам проведения экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом

документов и сведений представляется или направляется заявителю, аккредитованному лицу и в Росаккредитацию экспертное заключение. По результатам проведения выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации составляется акт выездной экспертизы либо акт экспертизы. По результатам проведения экспертизы представленных аккредитованным лицом документов и сведений и выездной экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации составляется акт экспертизы.

36. В ходе оценки устранения выявленных несоответствий заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации экспертной группой осуществляется анализ материалов, представленных заявителем, аккредитованным лицом, и подтверждающих устранение несоответствий заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации (отчет об устранении выявленных несоответствий, копии документов прилагаемых к отчету, иные свидетельства, обеспечивающие возможность оценки устранения выявленных несоответствий, представленные по запросу эксперта по аккредитации заявителем, аккредитованным лицом), в том числе посредством выезда на место осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица.

По результатам оценки устранения выявленных несоответствий заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации в национальный орган по аккредитации направляется заключение об оценке устранения заявителем выявленных несоответствий критериям аккредитации с приложением отчета заявителя, аккредитованного лица.

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

37. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата 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 такой платы

38. Предоставление экспертной организацией услуги по экспертизе представленных заявителем документов и сведений, выездной экспертизе соответствия заявителя критериям аккредитации, включая оценку устранения выявленных несоответствий заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации осуществляется на основании договора на оказание услуг, заключаемого заявителем с соответствующей экспертной организацией

39. Размер платы за оказание услуги по проведению экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, включая оценку устранения выявленных несоответствий заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации определяется в соответствии с Методикой определения размеров платы за проведение экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. № 653 .

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

40. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один рабочий день со дня его получения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

41. Входы в здание, где находятся помещения Росаккредитации, оборудуются с учетом требований к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечивается оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

42. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Росаккредитации и на Едином портале. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию.

43. На официальном сайте Росаккредитации, на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

сроки предоставления государственной услуги и основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги, порядок обжалования решений, действий или бездействия государственных гражданских служащих.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

44. Места сдачи документов заявителями, места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)

45. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги

являются:

- 1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Росаккредитации при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 3) отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, к общему числу поданных заявлений на предоставление государственной услуги за отчетный период;
- 4) количество судебных исков по обжалованию решений Росаккредитацией, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие удовлетворенных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации, совершенные в рамках оказания государственной услуги.

46. Заявителю при предоставлении государственной услуги в части административных процедур по аккредитации, по расширению или сокращению области аккредитации, по подтверждению компетентности аккредитованных лиц, по прекращению действия аккредитации, по внесению изменений в сведения, содержащиеся в реестре аккредитованных лиц в электронной форме с использованием Портала обеспечивается выполнение следующих действий:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росаккредитации, должностного лица Росаккредитации либо федерального государственного гражданского служащего Росаккредитации.

Заявителю при предоставлении государственной услуги в части административных процедур по аккредитации, по расширению или сокращению области аккредитации, по подтверждению компетентности аккредитованных лиц, прекращению действия аккредитации, по внесению изменений в сведения, содержащиеся в реестре аккредитованных лиц в электронной форме посредством использования официального сайта Росаккредитации обеспечивается выполнение следующих действий:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росаккредитации, должностного лица Росаккредитации либо федерального государственного гражданского служащего Росаккредитации.

Заявителю при предоставлении государственной услуги в части административных процедур по аккредитации, по расширению или сокращению области аккредитации, по подтверждению компетентности аккредитованных лиц в электронной форме с использованием ФГИС Росаккредитации обеспечивается выполнение следующих действий:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование и подача запроса о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация в Росаккредитации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- д) получение заявителем сведений о результате предоставления государственной услуги.

47. Количество взаимодействий с должностными лицами Росаккредитации при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определяются настоящим Регламентом.

Взаимодействие заявителей с Росаккредитацией осуществляется в дни подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении

результата предоставления государственной услуги.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос), отсутствует.

48. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя) не осуществляется.

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

49. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 19, 21, 23 - 25 Административного регламента, подаются заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ .

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в виде электронного документа: заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью; прилагаемые к заявлению документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

50. Предоставление государственной услуги включает:

- а) аккредитацию;
- б) расширение области аккредитации;
- в) сокращение области аккредитации;
- г) подтверждение компетентности аккредитованного лица (в том числе, вместе с расширением области аккредитации и/или изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица);
- д) прекращение действия аккредитации;
- е) внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц (по основаниям, установленным пунктами 6, 7, 9 части 1 статьи 21 Федерального закона № 412-ФЗ).

Административные процедуры в электронной форме выполняются при предоставлении государственной услуги в части:

- а) аккредитации;
- б) расширения области аккредитации;
- в) сокращения области аккредитации;
- г) подтверждения компетентности аккредитованного лица (в том числе, вместе с расширением области аккредитации и/или изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица).

Перечень административных процедур

при предоставлении государственной услуги в части аккредитации (расширения области аккредитации)

51. Предоставление государственной услуги в части аккредитации (расширения области аккредитации) включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления об аккредитации (расширении области аккредитации) и прилагаемых к нему документов;
запрос сведений федеральных органов исполнительной власти, необходимых для предоставления государственной услуги;
проверка заявления и комплекта документов на соответствие установленным требованиям;
назначение ответственного исполнителя по государственной услуге; проведение отбора эксперта по аккредитации;
проведение оценки предложений эксперта по аккредитации о привлечении технических экспертов;
утверждение состава экспертной группы;
проведение документарной оценки соответствия заявителя критериям аккредитации;
подготовка и утверждение программы выездной оценки заявителя;
проведение выездной оценки соответствия заявителя критериям аккредитации;
проведение Росаккредитацией проверки акта выездной экспертизы; принятие Росаккредитацией решения по результатам оценки соответствия заявителя критериям аккредитации.

Прием и регистрация заявления об аккредитации (расширении области аккредитации) и прилагаемых к нему документов

52. Основанием для начала предоставления государственной услуги в части аккредитации (расширения области аккредитации) является поступление в Росаккредитацию заявления и прилагаемых к нему документов (далее также - комплект документов) в соответствии с пунктами 19 и 21 Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги в части аккредитации (расширения области аккредитации) и комплект документов, указанный в абзаце первом настоящего пункта, оформляется и подается заявителем в электронной форме через личный кабинет заявителя во ФГИС Росаккредитации.

53. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги в части аккредитации (расширения области аккредитации) регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением входящего номера (далее - номер услуги) и указанием даты его получения в течение 1 рабочего дня.

Запрос сведений федеральных органов исполнительной власти, необходимых для предоставления государственной услуги

54. Ответственный сотрудник запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), а также сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, в Федеральной налоговой службе.

Проверка заявления и комплекта документов на соответствие установленным требованиям

55. Должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, в обязанности которого входит проверка соблюдения требований к оформлению заявления и комплектности прилагаемых к нему документов (далее - ответственный сотрудник отдела делопроизводства), в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и комплекта документов осуществляет проверку соблюдения требований к оформлению заявления и комплектности прилагаемых к нему документов и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом "а" пункта 32 Административного регламента, передает (в том числе направляет в электронном виде) заявление и

комплект документов уполномоченному должностному лицу структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию в заявленной области аккредитации.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных абзацами третьим, пятым, шестым подпункта "а" пункта 32 Административного регламента, ответственный сотрудник отдела делопроизводства в течение 10 рабочих дней со дня получения им заявления обеспечивает подписание должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Назначение ответственного исполнителя по государственной услуге

56. Уполномоченное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в день получения от ответственного сотрудника заявления и комплекта документов определяет должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, уполномоченное на проведение работ в рамках предоставления государственной услуги в отношении заявителя (аккредитованного лица) (далее - ответственный исполнитель).

Проведение отбора эксперта по аккредитации

57. В случае выявления в ходе проведения этапа отбора эксперта по аккредитации следующих оснований для отказа в аккредитации:

поступление заявления об аккредитации в Росаккредитацию от заявителя, который в случае, предусмотренном частью 9 статьи 22 Федерального закона № 412-ФЗ, не вправе обращаться в Росаккредитацию с таким заявлением в течение двух лет со дня прекращения действия аккредитации;

поступление заявления о расширении области аккредитации в Росаккредитацию от аккредитованного лица, которое в случае, предусмотренном частью 11 статьи 23 Федерального закона № 412-ФЗ, не вправе обращаться в Росаккредитацию с таким заявлением в течение двух лет со дня сокращения области аккредитации (в части расширения области аккредитации);

поступление заявления об аккредитации (расширении области аккредитации) в Росаккредитацию от заявителя ранее чем по истечении шести месяцев со дня принятия национальным органом по аккредитации решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) по основаниям, предусмотренным пунктами 6 и 7 части 4 статьи 16 Федерального закона № 412-ФЗ;

поступление заявлений об аккредитации, о расширении области аккредитации в Росаккредитацию от заявителя, аккредитованного лица, которые в соответствии с частью 9.2 статьи 16 Федерального закона № 412-ФЗ не вправе обращаться в Росаккредитацию с таким заявлением ранее чем по истечении шести месяцев со дня представления заявления о прекращении соответствующей процедуры, -

ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

58. Решение об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) оформляется приказом, подписываемым руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

59. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации), вручает заявителю (аккредитованному лицу) либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копию приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации.

60. Ответственный исполнитель обеспечивает отбор эксперта по аккредитации для проведения работ по аккредитации (расширению области аккредитации) в отношении заявителя (аккредитованного лица) из реестра экспертов по аккредитации путем случайной выборки с использованием автоматизированной информационной системы с учетом опыта выполнения работ по проведению экспертиз соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, области аттестации экспертов по аккредитации, данных об участии экспертов по аккредитации в осуществлении аккредитации, проведении процедур подтверждения компетентности аккредитованного лица, а также в иных процедурах, места их проживания к месту осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица) с использованием Методики отбора экспертов по аккредитации для выполнения работ в области аккредитации, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 287 (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2014 г., регистрационный № 32930) 3 (далее - Методика отбора эксперта по аккредитации), и информирует эксперта по аккредитации с использованием ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, о его отборе для проведения экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации в течение 3 рабочих дней со дня проверки соблюдения установленных требований к заявлению об аккредитации (расширению области аккредитации) и прилагаемым к нему документам, а также получения сведений на основании межведомственного запроса.

3 С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 23 июля 2015 г. № 494 (зарегистрирован Минюстом России 7 августа 2015 г., регистрационный № 38408), от 29 ноября 2016 г. № 764 (зарегистрирован Минюстом России 16 февраля 2017 г., регистрационный № 45676), от 16 июля 2018 г. № 365 (зарегистрирован Минюстом России 7 августа 2018 г., регистрационный № 51807).

61. Эксперт по аккредитации в течение 2 рабочих дней со дня направления ему ответственным исполнителем информации о необходимости проведения экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации направляет подписанное им уведомление с использованием ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, о согласии на проведение экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации.

62. В случае отказа эксперта по аккредитации по основаниям, предусмотренным частью 5 статьи 11 Федерального закона № 412-ФЗ, от проведения экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации или неполучения ответственным исполнителем в срок, предусмотренный пунктом 61 Административного регламента, от эксперта по аккредитации подписанного им уведомления о согласии на проведение экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации ответственный исполнитель информирует об этом уполномоченное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, и осуществляет выбор эксперта по аккредитации повторно в соответствии с пунктом 60 Административного регламента.

Проведение оценки предложений эксперта по аккредитации о привлечении технических экспертов

63. Эксперт по аккредитации в течение 5 рабочих дней со дня его отбора в соответствии с пунктами 60 - 62 Административного регламента на основании Порядка проведения оценки предложений эксперта по аккредитации о привлечении технических экспертов, необходимых для проведения экспертизы представленных заявителем (аккредитованным лицом) документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 290 (зарегистрирован

Минюстом России 1 июля 2014 г., регистрационный № 32929) 4 (далее - приказ Минэкономразвития России № 290), направляет в Росаккредитацию предложения о привлечении технических экспертов для включения их в состав экспертной группы по экспертизе соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации (далее - экспертная группа). Срок оценки соответствующих предложений эксперта по аккредитации Росаккредитацией составляет 4 рабочих дня со дня их получения.

4 С изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2016 г. № 764 (зарегистрирован Минюстом России 16 февраля 2017 г., регистрационный № 45676).

64. В случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области аккредитации, в состав экспертной группы подлежат обязательному включению эксперт по аккредитации и (или) технические эксперты, для которых подведомственное национальному органу по аккредитации федеральное государственное учреждение является основным местом работы или с которыми оно осуществляет взаимодействие в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 412-ФЗ .

65. В случае установления необходимости, в том числе по предложениям федеральных органов исполнительной власти, включения в состав экспертной группы дополнительных технических экспертов, в том числе путем замены предложенных экспертом по аккредитации технических экспертов, для проведения экспертиз с учетом областей специализации предложенных технических экспертов и области аккредитации заявителя, аккредитованного лица Росаккредитация принимает решение об их включении в состав экспертной группы.

66. В случае, если эксперт по аккредитации уведомляет Росаккредитацию об отсутствии необходимости привлечения технических экспертов или не представляет предложения о включении в состав экспертной группы технических экспертов в установленный срок, решение о включении технических экспертов в состав экспертной группы принимается Росаккредитацией.

Утверждение состава экспертной группы

67. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня завершения оценки соответствующих предложений эксперта по аккредитации обеспечивает подготовку и подписание руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации приказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) об утверждении состава экспертной группы и проведения документарной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, а также направление информации о составе экспертной группы заявителю (аккредитованному лицу) не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения экспертизы документов и сведений, представленных заявителем.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня утверждения состава экспертной группы с использованием ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, уведомляет эксперта по аккредитации, прошедшего отбор и являющегося руководителем экспертной группы, экспертную организацию.

68. В соответствии с Порядком установления факта несоответствия эксперта по аккредитации или технического эксперта требованиям к эксперту по аккредитации или требованиям к техническому эксперту по результатам оценки представленных заявителем, аккредитованным лицом документов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 292 (зарегистрирован Минюстом России 2 июля 2014 г., регистрационный № 32942) 5 (далее - приказ Минэкономразвития России № 292), в ходе осуществления административной процедуры по аккредитации (расширению

области аккредитации) заявитель (аккредитованное лицо) вправе представить в Росаккредитацию документы, подтверждающие несоответствие эксперта по аккредитации и (или) технического эксперта требованиям, установленным частями 6 - 8 статьи 11 Федерального закона № 412-ФЗ .

5 С изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2016 г. № 764 (зарегистрирован Минюстом России 16 февраля 2017 г., регистрационный № 45676).

69. В случае если при проверке документов, указанных в пункте 68 Административного регламента, ответственным исполнителем выявлено наличие информации, свидетельствующей:
о совмещении экспертом по аккредитации деятельности в определенной области аккредитации с соответствующей этой области аккредитации деятельностью по оценке соответствия и обеспечению единства измерений;

о том, что эксперт по аккредитации является руководителем аккредитованного юридического лица или аккредитованным индивидуальным предпринимателем либо должностным лицом структурного подразделения аккредитованного юридического лица, выполняющего работы по оценке соответствия;

о наличии зависимости эксперта по аккредитации, технического эксперта от воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Федеральной службой по аккредитации решения;

о необеспечении экспертом по аккредитации, техническим экспертом конфиденциальности сведений, полученных в процессе осуществления аккредитации и составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами;

об использовании экспертом по аккредитации, техническим экспертом сведений, полученных в процессе осуществления аккредитации и составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, не в соответствии с целями, для которых такие сведения были предоставлены;

ответственным исполнителем осуществляется подготовка служебной записки на имя уполномоченного должностного лица Росаккредитации, с предложением о вынесении такого вопроса на заседание комиссии Федеральной службы по аккредитации по установлению фактов несоответствия акта выездной экспертизы, акта экспертизы требованиям законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, нарушения экспертами по аккредитации, техническими экспертами и экспертными организациями требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации (далее - Комиссия).

70. В случае если Комиссией подтверждены нарушения экспертом по аккредитации требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, выбор эксперта по аккредитации, формирование и утверждение нового состава экспертной группы осуществляются в соответствии с пунктами 60 - 62 Административного регламента.

71. В случае выявления в отношении технического эксперта, включенного в состав экспертной группы, нарушений требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, технический эксперт исключается из состава экспертной группы.

Изменение состава экспертной группы в части замены (исключения) технического эксперта осуществляется в соответствии с пунктом 63 Административного регламента.

72. В случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для установления факта несоответствия эксперта по аккредитации или технического эксперта требованиям к эксперту по аккредитации или требованиям к техническому эксперту по результатам оценки представленных заявителем (аккредитованным лицом) документов ответственный исполнитель информирует об этом

заявителя (аккредитованное лицо) в установленные законодательством сроки.

73. Срок оформления приказа, указанного в пункте 67 Административного регламента, не должен превышать 15 рабочих дней со дня проверки соблюдения установленных требований к заявлению об аккредитации (расширению области аккредитации) и прилагаемым к нему документам, а также получения сведений на основании межведомственного запроса до дня направления заявителю информации об утверждении состава экспертной группы.

Проведение документарной оценки заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации

74. Общий срок проведения документарной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации составляет 25 рабочих дней со дня утверждения состава экспертной группы до дня завершения проверки Росаккредитацией экспертного заключения.

75. Ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) в следующих случаях:

отказ или уклонение заявителя (аккредитованного лица) от прохождения экспертизы представленных им документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, проведения осуществляемых должностными лицами национального органа по аккредитации мероприятий по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по месту или местам осуществления им деятельности в области аккредитации;

непредставление документов о получении услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги по аккредитации (расширению области аккредитации), или представление указанных документов с нарушением установленных сроков.

76. Решение об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) оформляется приказом, подписываемым руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

77. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) вручает заявителю (аккредитованному лицу) либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копию приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

78. Экспертное заключение представляется или направляется заявителю (аккредитованному лицу) и в Росаккредитацию экспертом по аккредитации не позднее чем в течение 20 рабочих дней со дня направления информации о составе экспертной группы эксперту по аккредитации с использованием ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

79. Проверка экспертного заключения осуществляется Росаккредитацией в соответствии с Порядком проведения проверки экспертного заключения, акта выездной экспертизы, акта экспертизы на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 293 (зарегистрирован Минюстом России 4 июля 2014 г., регистрационный № 32977) 6 (далее - приказ Минэкономразвития России № 293).

6 С изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2016 г. № 764 (зарегистрирован Минюстом России 16 февраля 2017 г., регистрационный № 45676).

80. Ответственный исполнитель, проводивший проверку экспертного заключения на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации об аккредитации в

национальной системе аккредитации, в случае установления в ходе проверки экспертного заключения необоснованности содержащихся в экспертном заключении выводов о соответствии (несоответствии) заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации подготавливает и направляет руководителю или уполномоченному им должностному лицу Росаккредитации в течение 5 рабочих дней со дня его получения служебную записку.

81. Решение о несогласии с выводами, содержащимися в экспертном заключении, принимается руководителем или уполномоченным им должностным лицом Росаккредитации на основании служебной записки проводившего проверку экспертного заключения ответственного исполнителя.

82. В случае если выявлены несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, уполномоченное должностное лицо Росаккредитации принимает решение о приостановлении осуществления аккредитации (расширения области аккредитации) и в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает заявителю (аккредитованному лицу) уведомление о приостановлении осуществления аккредитации (расширения области аккредитации) с указанием на необходимость устранения в течение 20 рабочих дней со дня принятия такого решения выявленных несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации либо направляет его заявителю (аккредитованному лицу) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

83. В случае непредставления заявителем (аккредитованным лицом) в установленный срок документов и (или) сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям аккредитации, указанных в уведомлении о приостановлении осуществления аккредитации (расширения области аккредитации), ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения установленного срока готовит проект решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

84. Решение об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) оформляется приказом, подписываемым руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

85. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в пункте 82 Административного регламента, вручает заявителю (аккредитованному лицу) либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копию приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

86. В случае представления заявителем (аккредитованным лицом) документов и (или) сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям аккредитации, в соответствии с пунктом 82 Административного регламента, проверка указанных документов и (или) сведений осуществляется ответственным исполнителем в течение 10 рабочих дней со дня их получения. При этом общий срок осуществления аккредитации (расширения области аккредитации), указанный в пункте 10 Административного регламента, увеличивается на 10 рабочих дней.

Подготовка и утверждение программы выездной оценки заявителя

87. В случае если по результатам проверки экспертного заключения ответственным исполнителем сделан вывод о соответствии заявителя (аккредитованного лица) установленным критериям аккредитации, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения документарной оценки соответствия критериям аккредитации обеспечивает подготовку и подписание приказа руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации (в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью) о проведении выездной оценки, которым также утверждается программа выездной оценки.

88. Программа выездной оценки формируется на основании Методики проведения мероприятий по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по месту или местам осуществления ими деятельности в области аккредитации, осуществляемых должностными лицами Росаккредитации, а также определения необходимости проведения таких мероприятий, утверждаемой национальным органом по аккредитации в соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона № 412-ФЗ (далее - Методика).

Необходимость участия должностных лиц Росаккредитации в выездной оценке заявителей, аккредитованных лиц определяется на основании риск-ориентированных критериев участия должностных лиц Росаккредитации в выездных оценках соответствия заявителей и аккредитованных лиц критериям аккредитации, определяемых Методикой.

89. Программа выездной оценки содержит:

- 1) перечень работ по проведению выездной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, выполняемых экспертной группой, предусматривающий в том числе:
 - а) оценку системы менеджмента качества заявителя (аккредитованного лица), а также соблюдения при осуществлении деятельности требований системы менеджмента качества;
 - б) оценку материально-технической базы заявителя (аккредитованного лица);
 - в) оценку квалификации и опыта работников заявителя (аккредитованного лица);
 - г) оценку обеспеченности необходимой документацией;
 - д) наблюдение за выполнением заявителем (аккредитованным лицом) работ в соответствии с заявленной областью аккредитации;
- 2) перечень мероприятий по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по месту или местам осуществления им деятельности в области аккредитации, осуществляемых должностными Росаккредитации (при необходимости), а именно:
 - а) выборочную оценку документации и записей в соответствии с установленными процедурами и формами руководства по качеству заявителя (аккредитованного лица);
 - б) анализ проведения внутренних аудитов и межлабораторных сличительных испытаний (для испытательных лабораторий (центров);
 - в) собеседование с работниками на предмет знаний требований системы менеджмента качества;
 - г) проверку соблюдения требований к работникам (работнику) заявителя (аккредитованного лица), в том числе выборочную оценку навыков у работников (работника) в процессе наблюдения за выполнением работниками работ по оценке соответствия, обеспечению единства измерений, исследований, испытаний и измерений в присутствии, в том числе, членов экспертной группы;
 - д) выборочную оценку документов, оформляемых работниками по результатам выполнения работ по оценке соответствия, обеспечению единства измерений, исследований, испытаний и измерений в области аккредитации в присутствии в том числе членов экспертной группы;
 - е) собеседование с работниками на предмет знания нормативных правовых актов, документов в области стандартизации, правил и методов исследований (испытаний) и измерений, в том числе правил отбора образцов (проб) и иных документов, предусмотренных критериями аккредитации, установленными приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 326 "Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 30 июля 2014 г., регистрационный № 33362) 7 (далее - Критерии аккредитации) в соответствии с областью аккредитации;

7 С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 7 сентября 2016 г. № 570 (зарегистрирован Минюстом России 22 февраля 2017 г., регистрационный № 45753), от 17 марта 2017 г. № 114 (зарегистрирован Минюстом России 13 апреля 2017 г., регистрационный № 46360), от 4 мая 2018 г. № 238 (зарегистрирован Минюстом России 5 сентября 2018 г., регистрационный № 52085), от 2 ноября 2018 г. № 603 (зарегистрирован Минюстом России 9 января 2019 г., регистрационный № 53251).

ж) анализ документов по аттестации и повышению квалификации работников, планов повышения квалификации работников в соответствии с требованиями руководства по качеству;
з) подтверждение наличия и оснований использования помещений по месту (местам) осуществления деятельности в соответствии с заявляемой областью аккредитации;
и) проверку наличия и оснований использования оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов по месту (местам) осуществления деятельности в соответствии с заявляемой областью аккредитации;
к) наблюдение за деятельностью экспертной группы и оценка деятельности экспертной группы;
л) оценку наличия у работников необходимого образования или ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему области аккредитации;
м) оценку наличия у работников необходимого опыта работы по исследованиям (испытаниям) и измерениям области аккредитации.

90. Программа выездной оценки и уведомление о сроках проведения выездной оценки направляются заявителю (аккредитованному лицу) не менее чем за 3 рабочих дня до дня начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

91. Программа выездной оценки не позднее 3 рабочих дней со дня ее утверждения направляется с использованием ФГИС Росаккредитации либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении эксперту по аккредитации, являющемуся руководителем экспертной группы, и в экспертную организацию, которая для такого эксперта по аккредитации является основным местом работы или с которой осуществляет взаимодействие такой эксперт по аккредитации.

Проведение выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации

92. Выездная оценка заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации проводится экспертной группой и должностными лицами Росаккредитации (в случае их участия в указанной выездной оценке) в соответствии с утвержденной программой выездной оценки, с учетом плана проведения выездной экспертизы с указанием времени выполнения каждого мероприятия программы выездной оценки. 8

8 Сведения о выполнении Плана проведения выездной экспертизы предусмотрены пунктом 7 формы сведений, содержащихся в акте выездной экспертизы, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 23.05.2014 № 284 "Об утверждении форм и перечней сведений, содержащихся в экспертном заключении, акте выездной экспертизы, акте экспертизы" (приложение № 2) (зарегистрирован Минюстом России 17.07.2014, регистрационный номер № 33134) (Российская газета, 2014, № 179).

Должностные лица Росаккредитации при проведении выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации вправе:

а) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии программы выездной оценки посещать территорию, здания, сооружения и помещения, используемые заявителем

(аккредитованным лицом) для выполнения работ и (или) оказания услуг в соответствии с областью аккредитации, получать доступ к используемым заявителем (аккредитованным лицом) согласно области аккредитации оборудованию, веществам и материалам, применять средства аудио-, фото- и видеофиксации и иные технические средства;

б) беспрепятственно знакомиться с документами, подтверждающими соответствие заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, получать от заявителя копии указанных документов, за исключением случаев, если в процессе оказания государственной услуги, в ходе которой осуществляется оценка соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, указанные документы были представлены заявителем (аккредитованным лицом) ранее в Росаккредитацию при подаче заявления на оказание соответствующей государственной услуги и в них не вносились изменения;

в) получать от работников заявителя (аккредитованного лица) пояснения, касающиеся знания ими и соблюдения критериев аккредитации, правил выполнения работ по оценке соответствия, требований системы менеджмента качества заявителя (аккредитованного лица), в том числе путем проведения собеседования, в тестовой форме, форме выполнения практического задания и иных формах;

г) проводить в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми национальным органом по аккредитации, оценку навыков работников заявителя (аккредитованного лица) по выполнению работ согласно области аккредитации в соответствии с системой менеджмента качества, в том числе путем оценки наличия навыков у указанных лиц при работе с оборудованием, веществами и материалами;

д) требовать от членов экспертной группы, проводящих выездную экспертизу соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, соблюдения положений программы выездной оценки;

е) осуществлять иные действия, предусмотренные программой выездной оценки, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

93. Заявители (аккредитованные лица) обязаны предоставить лицам, участвующим в выездной оценке соответствия заявителя критериям аккредитации, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, а также обеспечить доступ указанных лиц на территорию, в используемые заявителем (аккредитованным лицом) в рамках заявленной (заявленной к расширению) области аккредитации здания, сооружения, помещения, к используемым заявителем (аккредитованным лицом) в рамках заявленной (заявленной к расширению) области аккредитации оборудованию, веществам и материалам. Неисполнение заявителем (аккредитованным лицом) указанной обязанности влечет за собой признание заявителя (аккредитованного лица) не соответствующим критериям аккредитации и отказ в аккредитации (расширении области аккредитации).

94. В случае неисполнения заявителем (аккредитованным лицом) обязанностей по обеспечению возможности ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, доступа на территорию, в используемые заявителем (аккредитованным лицом) в рамках заявленной (заявленной к расширению) области аккредитации здания, сооружения, помещения, к используемым заявителем в рамках заявленной (заявленной к расширению) области аккредитации оборудованию, веществам и материалам, должностное лицо Росаккредитации составляет акт о невозможности проведения выездной оценки.

Факт о недопущении должностного лица Росаккредитации, эксперта по аккредитации, технических экспертов, включенных в состав экспертной группы, по месту или местам осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица) в целях проведения выездной оценки фиксируется также с применением средств аудио-, фото- и видеофиксации и иных технических средств.

95. Ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) в следующих случаях:

отказ или уклонение заявителя (аккредитованного лица) от прохождения экспертизы представленных им документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, проведения осуществляемых должностными лицами национального органа по аккредитации мероприятий по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по месту или местам осуществления им деятельности в области аккредитации;

непредставление документов о получении услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги по аккредитации (расширению области аккредитации), или представление указанных документов с нарушением установленных сроков.

96. Решение об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) оформляется приказом, подписываемым руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

97. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации), вручает заявителю (аккредитованному лицу) либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копию приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

98. По результатам выездной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации экспертной группой составляется акт выездной экспертизы в двух экземплярах. Форма и перечень сведений, содержащихся в акте выездной экспертизы определены приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 284 (зарегистрирован Минюстом России 17 июля 2014 г., регистрационный № 33134) 9 (далее - приказ Минэкономразвития России № 284).

9 С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 29 ноября 2016 г. № 764 (зарегистрирован Минюстом России 16 февраля 2017 г., регистрационный № 45676), от 27 февраля 2019 г. № 89 (зарегистрирован Минюстом России 26 августа 2019 г., регистрационный № 55736).

Акт выездной экспертизы подписывается членами экспертной группы и утверждается экспертом по аккредитации. К акту выездной экспертизы прилагается документ, содержащий описание заявленной (заявленной к расширению) области аккредитации, подписанный экспертом по аккредитации и членами экспертной группы, а также уполномоченным представителем заявителя.

99. Заявитель (аккредитованное лицо) или его уполномоченный представитель делает в акте выездной экспертизы отметку об ознакомлении с ним. В случае отказа либо уклонения заявителя (аккредитованного лица) или его уполномоченного представителя от ознакомления с актом выездной экспертизы в этом акте экспертом по аккредитации делается соответствующая запись.

100. Член экспертной группы в случае несогласия с актом выездной экспертизы вправе приложить к нему особое мнение, о чем в акте выездной экспертизы делается соответствующая запись.

101. Акт выездной экспертизы и документ, содержащий описание заявленной (заявленной к расширению) области аккредитации заявителя (аккредитованного лица), прилагаемый к этому акту, представляются или направляются в Росаккредитацию экспертом по аккредитации с использованием ФГИС Росаккредитации и заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее чем в течение 20 рабочих дней со дня направления программы выездной оценки эксперту по аккредитации.

102. Общий срок проведения выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации составляет 40 рабочих дней со дня завершения проверки экспертного

заклучения Росаккредитацией.

103. Должностное лицо Росаккредитации, принимавшее участие в выездной оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, в течение 7 рабочих дней со дня завершения мероприятий по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) подготавливает и регистрирует служебную записку на имя уполномоченного должностного лица структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, содержащую информацию по проведенным в рамках выездной оценки мероприятиям и их результатам, однозначный вывод о соответствии (несоответствии) заявителя (аккредитованного лица) Критериям аккредитации, а также оценку выполнения членами экспертной группы программы выездной оценки и соблюдения установленных законодательством Российской Федерации требований и обязанностей членов экспертной группы.

Проведение Росаккредитацией проверки акта выездной экспертизы

104. Росаккредитация проводит проверку акта выездной экспертизы на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 293.

В случае выявления ответственным исполнителем при проведении проверки акта выездной экспертизы проведения экспертной группой работ в соответствии с утвержденной Росаккредитацией программой выездной оценки не в полном объеме и (или) необоснованности содержащегося в акте выездной экспертизы вывода о соответствии (несоответствии) заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации с учетом результатов выездной экспертизы и выявленных нарушений (при их наличии), либо наличии в акте особого мнения члена экспертной группы, в том числе в случае недостаточности сведений в акте для подготовки проекта решения в соответствии с частью 28 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ, рассмотрение таких вопросов выносится на заседание Комиссии.

105. В случае выявления при проведении проверки акта выездной экспертизы наличия в заявлении об аккредитации (расширении области аккредитации), прилагаемых к нему документах, а также иных документах, предоставляемых заявителем (аккредитованным лицом) в ходе предоставления государственной услуги в части аккредитации (расширения области аккредитации) в целях подтверждения соответствия критериям аккредитации, недостоверной или искаженной информации, ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

106. Решение об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) оформляется приказом, подписываемым руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

107. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации), вручает заявителю либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копию приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

Принятие Росаккредитацией решения по результатам оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации

108. Решение по результатам проверки акта выездной экспертизы, а также мероприятий по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица), осуществляемых должностными лицами Росаккредитации, принимает руководитель Росаккредитации или уполномоченное им должностное

лицо Росаккредитации.

По результатам оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации и проверки акта выездной экспертизы принимается решение:

- 1) об аккредитации заявителя / расширении области аккредитации аккредитованного лица (в случае соответствия заявителя / аккредитованного лица критериям аккредитации);
 - 2) об отказе в аккредитации / расширении области аккредитации (в случае, если выявленные несоответствия относятся к перечню несоответствий, влекущих за собой отказ в аккредитации / расширении области аккредитации);
 - 3) о приостановлении осуществления аккредитации / расширения области аккредитации (в случае, если выявленные несоответствия заявителя / аккредитованного лица критериям аккредитации не относятся к перечню, указанному в пункте 2 части 28 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ).
- В целях принятия указанных решений Росаккредитацией могут быть сформированы технические комиссии, технические группы, действующие в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Росаккредитацией.

109. В случае соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации руководитель или уполномоченное должностное лицо Росаккредитации принимает решение об аккредитации заявителя (расширении области аккредитации аккредитованного лица). Решение об аккредитации заявителя (расширении области аккредитации аккредитованного лица) оформляется приказом Росаккредитации, подписываемым руководителем или уполномоченным должностным лицом Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

110. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации заявителя (расширении области аккредитации аккредитованного лица) ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений об аккредитации (расширении области аккредитации) юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр аккредитованных лиц и вручение (направление) заявителю (аккредитованному лицу) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии приказа Росаккредитации об аккредитации заявителя (расширении области аккредитации аккредитованного лица)..

111. В случае если выявленные несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации относятся к перечню несоответствий, влекущих за собой отказ в аккредитации (расширении области аккредитации), а также в случае установления оснований, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона № 412-ФЗ , руководитель или уполномоченное должностное лицо Росаккредитации принимает решение об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации).

112. В случае если выявленные несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации не относятся к перечню несоответствий, влекущих за собой отказ в аккредитации (расширении области аккредитации), руководитель или уполномоченное должностное лицо Росаккредитации принимает решение о приостановлении осуществления аккредитации (расширения области аккредитации).

113. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пунктах 111 и 112 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает вручение (направление) заявителю (аккредитованному лицу) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копию приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) или о приостановлении осуществления аккредитации (расширения области аккредитации) с указанием оснований для отказа или приостановления аккредитации (расширения области аккредитации), реквизитов

экспертного заключения и акта выездной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации.

114. Заявитель (аккредитованное лицо) не позднее 2 месяцев со дня принятия решения о приостановлении осуществления аккредитации (расширения области аккредитации) обязан устранить выявленные несоответствия критериям аккредитации, направить отчет об их устранении эксперту по аккредитации и предоставить возможность оценки их устранения по месту осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица). К указанному отчету прикладываются копии документов, подтверждающих устранение несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации. Также по запросу эксперта по аккредитации заявителем (аккредитованным лицом) представляются свидетельства, обеспечивающие возможность оценки устранения таких несоответствий.

115. Эксперт по аккредитации не позднее 3 месяцев со дня принятия решения о приостановлении осуществления аккредитации (расширения области аккредитации) направляет в Росаккредитацию заключение об оценке устранения заявителем (аккредитованным лицом) выявленных несоответствий критериям аккредитации с приложением отчета заявителя (аккредитованного лица) либо уведомляет Росаккредитацию о непоступлении указанного отчета в установленный срок и (или) о невозможности оценки устранения таких несоответствий.

116. Непредставление заявителем (аккредитованным лицом) в установленный законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации срок документов и (или) материалов, подтверждающих устранение им несоответствий критериям аккредитации, указанных в уведомлении о приостановлении осуществления государственной услуги, является основанием для отказа в аккредитации (расширении области аккредитации).

117. Росаккредитация рассматривает материалы, указанные в пунктах 114 и 115 Административного регламента, в течение 15 рабочих дней с даты их получения Росаккредитацией, и в течение 10 рабочих дней с даты завершения рассмотрения таких материалов принимает решение об аккредитации заявителя (расширении области аккредитации аккредитованного лица) или, если представленные материалы не позволяют сделать вывод об устранении заявителем (аккредитованным лицом) выявленных несоответствий, об отказе в его аккредитации (расширении области аккредитации).

В случае выявления ответственным исполнителем при проведении проверки материалов, указанных в пунктах 114 и 115 Административного регламента, необоснованности содержащегося в заключении об оценке устранения заявителем (аккредитованным лицом) выявленных несоответствий критериям аккредитации вывода о соответствии (несоответствии) заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, в целях подготовки проекта решения в соответствии с частью 30 статьи 17 Федерального закона № 412-ФЗ рассмотрение такого вопроса выносится на заседание Комиссии.

В случае, если заявитель (аккредитованное лицо) соответствует критериям аккредитации в части заявленной им (заявленной к расширению) области аккредитации, Росаккредитация принимает решение об аккредитации заявителя (расширении области аккредитации аккредитованного лица) в части заявленной им (заявленной к расширению) области аккредитации.

118. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об аккредитации (расширении области аккредитации) ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений об аккредитации (расширении области аккредитации) юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр аккредитованных лиц и вручение (направление) заявителю (аккредитованному лицу) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии приказа Росаккредитации об аккредитации заявителя (расширении области аккредитации аккредитованного лица).

119. В случае принятия решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) заявителя (аккредитованного лица) ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает заявителю (аккредитованному лицу) либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) с указанием оснований для отказа, реквизитов экспертного заключения и акта выездной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации и копию заключения эксперта об оценке устранения заявителем (аккредитованным лицом) выявленных несоответствий критериям аккредитации (при его наличии).

120. В случае поступления от заявителя (аккредитованного лица) заявления о прекращении предоставления государственной услуги по аккредитации (расширению области аккредитации) Росаккредитацией в течение 20 рабочих дней со дня поступления такого заявления принимается решение о прекращении предоставления государственной услуги по аккредитации (расширению области аккредитации) с направлением заявителю (аккредитованному лицу) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии соответствующего приказа Росаккредитации.

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части сокращения области аккредитации

121. Предоставление государственной услуги в части сокращения области аккредитации включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о сокращении области аккредитации (и, при наличии, прилагаемых к нему документов);
- назначение ответственного исполнителя по государственной услуге, проверка заявления (и, при наличии, прилагаемых к нему документов) на соответствие установленным требованиям;
- принятие Росаккредитацией решения по результатам рассмотрения заявления о сокращении области аккредитации либо об отказе в сокращении области аккредитации.

Прием и регистрация заявления о сокращении области аккредитации (и, при наличии, прилагаемых к нему документов)

122. Основанием для начала предоставления государственной услуги в части сокращения области аккредитации является поступление в Росаккредитацию заявления в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

123. Аккредитованное лицо, имеющее намерение сократить область аккредитации, не позднее чем за 15 рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности в сокращаемой области аккредитации обязано представить в Росаккредитацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о сокращении области аккредитации.

124. Заявление о предоставлении государственной услуги в части сокращения области аккредитации оформляется и подается заявителем в электронной форме через личный кабинет заявителя во ФГИС Росаккредитации.

Заявление аккредитованного лица о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением входящего номера и указанием даты его получения в течение 1 рабочего дня и передается (в том числе направляется в электронном виде) в структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за аккредитацию в соответствующей области аккредитации.

Назначение ответственного исполнителя по государственной услуге, проверка заявления на соответствие установленным требованиям

125. Уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в день получения заявления определяет ответственного исполнителя, уполномоченного на проведение работ по предоставлению государственной услуги в отношении данного заявителя.

126. Ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом "в" пункта 32 Административного регламента", а также проверку соблюдения требований к оформлению заявления (в том числе лица, подписавшего заявление), наличия в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

Принятие Росаккредитацией решения по результатам рассмотрения заявления о сокращении области аккредитации

127. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также нарушений, выявленных по результатам проверки соблюдения требований, указанных в пункте 126 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения о сокращении области аккредитации и его передачу руководителю (уполномоченному должностному лицу) Росаккредитации.

Решение о сокращении области аккредитации в течение 10 рабочих дней со дня получения документов оформляется в виде приказа о сокращении области аккредитации, подписываемого руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

128. В случае, если заявление о сокращении области аккредитации представлено аккредитованным лицом в период прохождения им процедуры подтверждения компетентности, решение о сокращении области аккредитации принимается Росаккредитацией в течение 10 рабочих дней со дня принятия им решения по результатам процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица. При этом аккредитованное лицо не вправе осуществлять работы в той части области аккредитации, в отношении которой подано указанное заявление.

129. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о сокращении области аккредитации Росаккредитация средствами ФГИС Росаккредитации обеспечивает внесение сведений о сокращении области аккредитации в реестр аккредитованных лиц и направление посредством личного кабинета аккредитованного лица во ФГИС Росаккредитации аккредитованному лицу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, уведомления о сокращении области аккредитации.

130. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом "в" пунктом 32 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения им заявления обеспечивает подписание должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

131. В случае выявления по результатам проверки, предусмотренной пунктом 126 Административного регламента:

наличия в заявлении о сокращении области аккредитации и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной и (или) искаженной информации;

нарушения установленных требований к заявлению и (или) прилагаемых к заявлению документов либо если заявление подписано лицом, не уполномоченным на его подписание, -

решение об отказе в сокращении области аккредитации оформляется приказом, подписываемым руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

132. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в сокращении области аккредитации Росаккредитация посредством личного кабинета аккредитованного лица во ФГИС Росаккредитации обеспечивается направление аккредитованному лицу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии приказа об отказе в сокращении области аккредитации.

133. В случае поступления от аккредитованного лица заявления о прекращении предоставления государственной услуги в части сокращения области аккредитации, до принятия решения, указанного в пунктах 127 и 130 Административного регламента, Росаккредитацией в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого заявления принимается решение о прекращении предоставления государственной услуги в части сокращения области аккредитации с вручением (направлением) заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, соответствующего уведомления.

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части подтверждения компетентности аккредитованного лица

134. Предоставление государственной услуги в части подтверждения компетентности аккредитованного лица (в том числе, вместе с расширением области аккредитации и/или изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица) включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности и прилагаемых к нему документов;

проверка заявления и комплекта документов на соответствие установленным требованиям;

назначение ответственного исполнителя по государственной услуге;

проведение отбора эксперта по аккредитации;

проведение оценки предложений эксперта по аккредитации о привлечении технических экспертов;

утверждение состава экспертной группы;

проведение документарной оценки аккредитованного лица критериям аккредитации в следующих случаях:

- при подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , - в части утвержденной области аккредитации;

- при подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , вместе с расширением области аккредитации, - в части утвержденной области аккредитации и расширяемой области аккредитации;

- при подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктами 1, 2 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , вместе с расширением области аккредитации, - в части расширяемой области аккредитации;

подготовка и утверждение программы выездной оценки заявителя;

проведение выездной оценки соответствия заявителя критериям аккредитации;

проведение Росаккредитацией проверки акта экспертизы;

принятие Росаккредитацией решения по результатам проведения процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица.

Прием и регистрация заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности и прилагаемых к нему документов

135. Основанием для начала предоставления государственной услуги в части подтверждения компетентности аккредитованного лица (в сроки, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 1 либо пунктом 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ) является поступление в

Росаккредитацию заявления в соответствии с пунктом 19 Административного регламента. Заявление о предоставлении государственной услуги по подтверждению компетентности и комплект документов, указанный в абзаце первом настоящего пункта, оформляется и подается заявителем в электронной форме через личный кабинет заявителя во ФГИС Росаккредитации. Аккредитованное лицо вместе с прохождением процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица вправе пройти процедуру расширения области аккредитации, изменения места (мест) осуществления деятельности аккредитованного лица, актуализации области аккредитации при указании об этом в заявлении о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица. В указанном случае оценка соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела Административного регламента и проводится одной экспертной группой.

136. В случае, предусмотренном пунктом 135 Административного регламента, основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Росаккредитацию заявления и комплекта документов в соответствии с пунктами 19 и 21 Административного регламента.

137. Заявление о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица подается аккредитованным лицом не позднее чем за двадцать рабочих дней до наступления срока прохождения процедуры подтверждения компетентности, определяемого в соответствии с частью 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ, но не ранее чем за четыре месяца до наступления срока, определяемого в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ.

138. Заявление аккредитованного лица о предоставлении государственной услуги регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением номера услуги и указанием даты его получения в течение 1 рабочего дня.

Проверка заявления и комплекта документов на соответствие установленным требованиям

139. Ответственный сотрудник отдела делопроизводства в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и комплекта документов осуществляет проверку соблюдения требований к оформлению заявления и комплектности прилагаемых к нему документов и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом "б" пункта 32 Административного регламента, передает (в том числе направляет в электронном виде) заявление и комплект документов уполномоченному лицу структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию в соответствующей области аккредитации.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами четвертым, пятым подпунктом "б" пункта 32 Административного регламента, ответственный сотрудник отдела делопроизводства в течение 5 рабочих дней со дня получения им заявления обеспечивает подписание должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, и направление аккредитованному лицу уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Назначение ответственного исполнителя по государственной услуге

140. Уполномоченное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в день получения от ответственного сотрудника заявления определяет должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, уполномоченное на проведение работ в рамках предоставления государственной услуги в отношении аккредитованного лица (далее - ответственный исполнитель).

Проведение отбора эксперта по аккредитации

141. Ответственный исполнитель в течение 8 рабочих дней со дня приема заявления о подтверждении компетентности аккредитованного лица (в том числе вместе с расширением области аккредитации и/или изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица) обеспечивает отбор эксперта по аккредитации для проведения экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации в отношении аккредитованного лица из реестра экспертов по аккредитации путем случайной выборки с использованием автоматизированной информационной системы с учетом опыта выполнения работ по проведению экспертиз соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, области аттестации экспертов по аккредитации, данных об участии экспертов по аккредитации в осуществлении аккредитации, проведении процедур подтверждения компетентности аккредитованного лица, а также в иных процедурах, места их проживания к месту осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица) с использованием Методики отбора эксперта по аккредитации, и информирует эксперта по аккредитации с использованием ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, о его отборе для проведения экспертизы соответствия заявителя критериям аккредитации.

В случае если отбор осуществляется в целях предоставления государственной услуги по подтверждению компетентности аккредитованного лица в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ, эксперт по аккредитации, утвердивший акт выездной экспертизы в процессе аккредитации аккредитованного лица, проходящего подтверждение компетентности, не участвует в процессе отбора.

В случае если отбор осуществляется в целях предоставления государственной услуги по подтверждению компетентности аккредитованного лица в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ в первый раз с момента прохождения процедуры подтверждения компетентности в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 24 указанного Федерального закона, эксперт по аккредитации, утвердивший акт экспертизы государственной услуги по подтверждению компетентности аккредитованного лица в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 24 Федерального закона, не участвует в процессе отбора.

142. Эксперт по аккредитации в течение 2 рабочих дней со дня направления ему ответственным исполнителем информации о необходимости проведения экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации направляет подписанное им уведомление с использованием ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, о согласии на проведение экспертизы соответствия заявителя критериям аккредитации.

143. В случае отказа эксперта по аккредитации по основаниям, предусмотренным частью 5 статьи 11 Федерального закона № 412-ФЗ, от проведения экспертизы соответствия заявителя критериям аккредитации или неполучения ответственным исполнителем в срок, предусмотренный пунктом 142 Административного регламента, от эксперта по аккредитации подписанного им уведомления о согласии на проведение экспертизы соответствия заявителя критериям аккредитации ответственный исполнитель информирует об этом уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, и осуществляет выбор эксперта по аккредитации повторно в соответствии с пунктом 141 Административного регламента.

Проведение оценки предложений эксперта по аккредитации
о привлечении технических экспертов

144. Эксперт по аккредитации в течение 5 рабочих дней со дня его отбора в соответствии с пунктами 141 - 142 Административного регламента на основании Порядка проведения оценки предложений эксперта по аккредитации о привлечении технических экспертов, необходимых для

проведения экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, утвержденного приказом Минэкономразвития России № 290, направляет в Росаккредитацию предложения о привлечении технических экспертов для включения их в состав экспертной группы. Срок оценки соответствующих предложений эксперта по аккредитации Росаккредитацией составляет 4 рабочих дня со дня их получения.

145. В случаях определяемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области аккредитации в состав экспертной группы подлежат обязательному включению эксперт по аккредитации и (или) технические эксперты, для которых подведомственное национальному органу по аккредитации федеральное государственное учреждение является основным местом работы или с которыми оно осуществляет взаимодействие в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 412-ФЗ .

146. В случае установления необходимости, в том числе по предложениям федеральных органов исполнительной власти, включения в состав экспертной группы дополнительных технических экспертов, в том числе путем замены предложенных экспертом по аккредитации технических экспертов, для проведения экспертиз с учетом областей специализации предложенных технических экспертов и области аккредитации заявителя, аккредитованного лица Росаккредитация принимает решение об их включении в состав экспертной группы.

147. В случае, если эксперт по аккредитации уведомляет Росаккредитацию об отсутствии необходимости привлечения технических экспертов или не представляет предложения о включении в состав экспертной группы технических экспертов в установленный срок, решение о включении технических экспертов в состав экспертной группы принимается Росаккредитацией.

Утверждение состава экспертной группы

148. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня завершения оценки соответствующих предложений эксперта по аккредитации обеспечивает подготовку и подписание руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации приказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) о проведении процедуры подтверждения компетентности, которым в том числе утверждается состав экспертной группы, программа выездной оценки и указывается период прохождения процедуры подтверждения компетентности, а также направление программы выездной оценки и информации о составе экспертной группы заявителю не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения экспертизы документов и сведений, представленных аккредитованным лицом (при подтверждении компетентности аккредитованного лица в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ) или выездной экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации (при подтверждении компетентности аккредитованного лица в соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ).

149. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня утверждения состава экспертной группы с использованием ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, уведомляет эксперта по аккредитации, прошедшего отбор и являющегося руководителем экспертной группы, экспертную организацию.

150. В соответствии с Порядком установления факта несоответствия эксперта по аккредитации или технического эксперта требованиям к эксперту по аккредитации или требованиям к техническому эксперту по результатам оценки представленных заявителем, аккредитованным лицом документов, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 292, в ходе осуществления

административной процедуры по подтверждению компетентности аккредитованное лицо вправе представить в Росаккредитацию документы, подтверждающие несоответствие эксперта по аккредитации и (или) технического эксперта требованиям, установленным частями 6 - 8 статьи 11 Федерального закона № 412-ФЗ .

151. В случае если при проверке документов, указанных в пункте 148 Административного регламента, ответственным исполнителем выявлено наличие информации, свидетельствующей: о совмещении экспертом по аккредитации деятельности в определенной области аккредитации с соответствующей этой области аккредитации деятельностью по оценке соответствия и обеспечению единства измерений;

о том, что эксперт по аккредитации является руководителем аккредитованного юридического лица или аккредитованным индивидуальным предпринимателем либо должностным лицом структурного подразделения аккредитованного юридического лица, выполняющего работы по оценке соответствия;

о наличии зависимости эксперта по аккредитации, технического эксперта от воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Росаккредитацией решения;

о необеспечении экспертом по аккредитации, техническим экспертом конфиденциальности сведений, полученных в процессе осуществления аккредитации и составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами;

об использовании Экспертом по аккредитации, техническим экспертом сведений, полученных в процессе осуществления аккредитации и составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, не в соответствии с целями, для которых такие сведения были предоставлены ответственным исполнителем осуществляется подготовка служебной записки на имя уполномоченного должностного лица Росаккредитации, с предложением о вынесении такого вопроса на заседание Комиссии.

152. В случае если Комиссией подтверждены нарушения экспертом по аккредитации требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, выбор эксперта по аккредитации, формирование и утверждение нового состава экспертной группы осуществляются в соответствии с пунктами 141 - 148 Административного регламента.

153. В случае выявления в отношении технического эксперта, включенного в состав экспертной группы, нарушений требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, технический эксперт исключается из состава экспертной группы.

Изменение состава экспертной группы в части замены (исключения) технического эксперта осуществляется в соответствии с пунктом 144 Административного регламента.

154. В случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для установления факта несоответствия эксперта по аккредитации или технического эксперта требованиям к эксперту по аккредитации или требованиям к техническому эксперту по результатам оценки представленных заявителем, аккредитованным лицом документов ответственный исполнитель информирует об этом заявителя в установленные законодательством сроки.

155. Срок оформления приказа, указанного в пункте 148 Административного регламента, не должен превышать 20 рабочих дней со дня приема заявления о подтверждении компетентности, до дня направления аккредитованному лицу информации об утверждении состава экспертной группы.

Проведение документарной и выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации

156. Подтверждение компетентности аккредитованного лица в форме документарной оценки

соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации и выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, проводимой по месту или местам осуществления его деятельности, проводится в случае:

подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ ;

подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , вместе с изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица в соответствии с частью 7 статьи 24 указанного Федерального закона ;

подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктами 1, 2, 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , вместе с расширением области аккредитации в соответствии с частью 7 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ ;

подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктами 1, 2, 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , вместе с расширением области аккредитации и изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица в соответствии с частью 7 статьи 24 указанного Федерального закона .

Подтверждение компетентности аккредитованного лица в форме выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, проводимой по месту или местам осуществления его деятельности (без проведения документарной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации), проводится в случае:

подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ ;

подтверждения компетентности аккредитованного лица в сроки, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ , вместе с изменением места или мест осуществления деятельности аккредитованного лица в соответствии с частью 7 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ .

157. Общий срок проведения документарной и выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации составляет 65 рабочих дней со дня завершения формирования экспертной группы, до дня завершения проверки Росаккредитацией акта экспертизы.

Общий срок проведения выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации составляет 40 рабочих дней со дня завершения формирования экспертной группы, до дня завершения проверки Росаккредитацией акта экспертизы.

158. Выездная оценка соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации проводится в соответствии с программой выездной оценки, утвержденной Росаккредитацией.

159. Программа выездной оценки формируется на основании методики, утверждаемой национальным органом по аккредитации в соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона № 412-ФЗ (далее - Методика).

Необходимость участия должностных лиц Росаккредитации в выездной оценке заявителей, аккредитованных лиц определяется на основании риск-ориентированных критериев участия должностных лиц Росаккредитации в выездных оценках соответствия заявителей и аккредитованных лиц критериям аккредитации, определяемых Методикой.

160. Программа выездной оценки содержит:

1) перечень работ по выездной экспертизе соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, предусматривающей в том числе:

а) оценку системы менеджмента качества аккредитованного лица, а также соблюдения при осуществлении им деятельности требований системы менеджмента качества;

б) оценку материально-технической базы аккредитованного лица;

в) оценку квалификации и опыта работников аккредитованного лица;

- г) оценку обеспеченности необходимой документацией;
 - д) наблюдение за выполнением аккредитованным лицом работ в соответствующей области аккредитации;
 - е) оценку результатов деятельности аккредитованного лица, в том числе оценку выданных им документов в соответствии с областью аккредитации;
- 2) перечень мероприятий по оценке соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации по месту или местам осуществления им деятельности в области аккредитации, осуществляемых должностными лицами Росаккредитации (при необходимости) и определяемый с учетом области аккредитации и места или мест осуществления деятельности в области аккредитации, выявленных ранее фактов нарушений требований законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованного лица, результатов анализа сведений о результатах деятельности аккредитованного лица, предоставленных аккредитованным лицом в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона № 412-ФЗ, а также результатов выполненных ранее работ по оценке соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, и включающий следующие мероприятия (мероприятие):
- а) выборочную оценку документации и записей в соответствии с установленными процедурами и формами руководства по качеству аккредитованного лица;
 - б) анализ проведения внутренних аудитов и межлабораторных сличительных испытаний (для испытательных лабораторий (центров);
 - в) собеседование с персоналом на предмет знаний требований системы менеджмента качества;
 - г) проверку соблюдения требований к работникам (работнику) аккредитованного лица, в том числе выборочную оценку навыков у работников (работника) в процессе наблюдения за выполнением работниками работ по оценке соответствия, обеспечению единства измерений, исследований, испытаний и измерений в присутствии в том числе членов экспертной группы (выборочно);
 - д) выборочную оценку документов, оформляемых работниками по результатам выполнения работ по оценке соответствия, обеспечению единства измерений, исследований, испытаний и измерений в области аккредитации в присутствии в том числе членов экспертной группы;
 - е) собеседование с персоналом на предмет знания нормативных правовых актов, документов в области стандартизации, правил и методов исследований (испытаний) и измерений, в том числе правил отбора образцов (проб) и иных документов, предусмотренных Критериями аккредитации, в соответствии с областью аккредитации;
 - ж) анализ документов по аттестации и повышению квалификации сотрудников, планов повышения квалификации персонала в соответствии с требованиями руководства по качеству;
 - з) подтверждение наличия и оснований использования помещений по месту (местам) осуществления деятельности в соответствии с заявляемой областью аккредитации;
 - и) проверка наличия и оснований оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов по месту (местам) осуществления деятельности в соответствии с заявляемой областью аккредитации;
 - к) наблюдение за деятельностью экспертной группы и оценки деятельности экспертной группы;
 - л) оценку наличия у работников необходимого образования или ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему области аккредитации;
 - м) оценку наличия у работников необходимого опыта работы по исследованиям (испытаниям) и измерениям области аккредитации.

161. Программа выездной оценки и уведомление о сроках проведения выездной оценки направляются аккредитованному лицу не менее чем за 3 рабочих дня до дня начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

162. Программа выездной оценки не позднее 3 рабочих дней со дня ее утверждения направляется с использованием ФГИС Росаккредитации либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении эксперту по аккредитации, являющемуся руководителем экспертной группы, и в экспертную организацию, которая для такого эксперта по аккредитации является основным местом работы или с которой осуществляет взаимодействие такой эксперт по аккредитации.

163. Должностные лица Росаккредитации при проведении выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации вправе:

- а) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии программы выездной оценки посещать территорию, здания, сооружения и помещения, используемые заявителем, аккредитованным лицом для выполнения работ и (или) оказания услуг в соответствии с областью аккредитации, получать доступ к используемым заявителем, аккредитованным лицом согласно области аккредитации оборудованию, веществам и материалам, применять средства аудио-, фото- и видеофиксации и иные технические средства;
- б) беспрепятственно знакомиться с документами, подтверждающими соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, получать от заявителя копии указанных документов, за исключением случаев, если в процессе оказания государственной услуги, в ходе которой осуществляется оценка соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, указанные документы были представлены заявителем, аккредитованным лицом ранее в Росаккредитацию при подаче заявления на оказание соответствующей государственной услуги и в них не вносились изменения;
- в) получать от работников заявителя, аккредитованного лица пояснения, касающиеся знания ими и соблюдения критериев аккредитации, правил выполнения работ по оценке соответствия, требований системы менеджмента качества заявителя, аккредитованного лица, в том числе путем проведения собеседования, в тестовой форме, форме выполнения практического задания и иных формах;
- г) проводить в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми национальным органом по аккредитации, оценку навыков работников заявителя, аккредитованного лица по выполнению работ согласно области аккредитации в соответствии с системой менеджмента качества, в том числе путем оценки наличия навыков у указанных лиц при работе с оборудованием, веществами и материалами;
- д) требовать от членов экспертной группы, проводящих выездную экспертизу соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, соблюдения положений программы выездной оценки;
- е) осуществлять иные действия, предусмотренные программой выездной оценки, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

164. Аккредитованные лица обязаны предоставить лицам, участвующим в выездной оценке соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц на территорию, в используемые аккредитованными лицами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым аккредитованными лицами оборудованию, веществам и материалам. Неисполнение аккредитованным лицом указанной обязанности влечет за собой признание аккредитованного лица не соответствующим критериям аккредитации и приостановление действия аккредитации по основаниям пункта 2 части 1 статьи 23 Федерального закона № 412-ФЗ .

165. В случае неисполнения аккредитованным лицом обязанностей по обеспечению возможности ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, доступа на территорию, в используемые аккредитованным лицом в рамках заявленной области аккредитации здания, сооружения, помещения, к используемым аккредитованным лицом в рамках

заявленной области аккредитации оборудованию, веществам и материалам, должностное лицо Росаккредитации составляет акт о невозможности проведения выездной оценки.

Факт о недопущении должностного лица Росаккредитации, эксперта по аккредитации, технических экспертов, включенных в состав экспертной группы, по месту или местам осуществления деятельности аккредитованного лица в целях проведения выездной оценки фиксируется также с применением средств аудио-, фото- и видеофиксации и иных технических средств.

166. По результатам выездной экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации составляется акт экспертизы в 2 экземплярах. Форма и перечень сведений, содержащихся в акте экспертизы, определены приказом Минэкономразвития России № 284. Если компетентность аккредитованного лица подтверждается на основании пунктов 1 и 2 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ, подготовка и утверждение экспертом по аккредитации акта экспертизы осуществляются в течение 17 рабочих дней со дня утверждения Росаккредитацией программы выездной оценки.

Если компетентность аккредитованного лица подтверждается на основании пункта 3 части 1 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ подготовка и утверждение экспертом по аккредитации акта экспертизы осуществляется в течение 40 рабочих дней со дня утверждения Росаккредитацией программы выездной оценки.

Акт экспертизы составляется и подписывается членами экспертной группы и утверждается экспертом по аккредитации. К акту экспертизы прилагается документ, содержащий описание области аккредитации, подписанный экспертом по аккредитации и членами экспертной группы, а также уполномоченным представителем аккредитованного лица. В случае отказа или уклонения уполномоченного представителя аккредитованного лица от подписания документа, содержащего описание области аккредитации, в акт экспертизы вносится соответствующая запись.

167. Аккредитованным лицом или его уполномоченным представителем в акте экспертизы делается отметка об ознакомлении с этим актом. В случае отказа или уклонения аккредитованного лица или его уполномоченного представителя от ознакомления с актом экспертизы в этот акт экспертом по аккредитации вносится соответствующая запись.

168. Член экспертной группы в случае несогласия с актом экспертизы или с отдельными положениями акта экспертизы вправе приложить к этому акту особое мнение, о чем в нем делается соответствующая запись.

169. Акт экспертизы и документ, содержащий описание области аккредитации аккредитованного лица, прилагаемый к этому акту, направляется экспертом по аккредитации в Росаккредитацию в течение 3 рабочих дней со дня подписания этого акта.

170. Должностное лицо Росаккредитации, принимавшее участие в выездной оценке соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, в течение 7 рабочих дней со дня завершения мероприятий по оценке соответствия заявителя подготавливает и регистрирует служебную записку на имя должностного лица структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, содержащую информацию по проведенным в рамках выездной оценки мероприятиям и их результатам, однозначный вывод о соответствии (несоответствии) аккредитованного лица Критериям аккредитации, а также оценку выполнения членами экспертной группы программы выездной оценки и соблюдения установленных законодательством Российской Федерации требований и обязанностей членов экспертной группы.

Проведение Росаккредитацией проверки акта экспертизы

171. Росаккредитация проводит проверку акта экспертизы на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 293. В случае выявления ответственным исполнителем при проведении проверки акта экспертизы

проведения экспертной группой работ в соответствии с утвержденной Росаккредитацией программой выездной оценки не в полном объеме и (или) необоснованности содержащегося в акте экспертизы вывода о соответствии (несоответствии) аккредитованного лица критериям аккредитации с учетом результатов выездной экспертизы и выявленных нарушений (при их наличии), либо наличии в акте экспертизы особого мнения члена экспертной группы, в том числе в случае недостаточности сведений в акте для подготовки проекта решения в соответствии с частью 19 статьи 24 Федерального закона № 412-ФЗ рассмотрение таких вопросов выносится на заседание Комиссии.

Принятие Росаккредитацией решения по результатам проведения процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица

172. По результатам проведения выездной экспертизы соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, мероприятий по оценке соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, осуществляемых должностными лицами Росаккредитации (если такие мероприятия осуществлялись), проверки акта экспертизы на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации Росаккредитация принимает решение:

- 1) о подтверждении компетентности аккредитованного лица и внесении соответствующих сведений в реестр аккредитованных лиц в случае установления соответствия аккредитованного лица Критериям аккредитации;
- 2) о приостановлении действия аккредитации в отношении всей области аккредитации или определенной части области аккредитации и направлении перечня несоответствий критериям аккредитации с указанием срока их устранения аккредитованному лицу в случае, если выявленное несоответствие аккредитованного лица критериям аккредитации относится к перечню несоответствий, влекущих за собой приостановление действия аккредитации;
- 3) о направлении перечня несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации с указанием срока их устранения аккредитованному лицу в случае, если выявленное несоответствие аккредитованного лица критериям аккредитации не относится к перечню несоответствий, влекущих за собой приостановление действия аккредитации.

В целях принятия указанных решений Росаккредитацией могут быть сформированы технические комиссии, технические группы, действующие в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Росаккредитацией.

173. В случае соответствия аккредитованного лица Критериям аккредитации руководитель или уполномоченное должностное лицо Росаккредитации принимает решение о подтверждении компетентности аккредитованного лица и внесении соответствующих сведений в реестр аккредитованных лиц.

Решение о подтверждении компетентности аккредитованного лица оформляется приказом Росаккредитации, подписываемым руководителем или уполномоченным должностным лицом Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

174. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о подтверждении компетентности аккредитованного лица ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений о подтверждении компетентности юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр аккредитованных лиц и вручение (направление) аккредитованному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии приказа Росаккредитации о подтверждении компетентности аккредитованного лица.

175. В случае, если выявленное несоответствие аккредитованного лица критериям аккредитации относится к перечню несоответствий, влекущих за собой приостановление действия аккредитации, руководитель или уполномоченное должностное лицо Росаккредитации принимает решение о приостановлении действия аккредитации в отношении всей области аккредитации или определенной части области аккредитации и направлении перечня несоответствий критериям аккредитации с указанием срока их устранения.

Решение о приостановлении действия аккредитации оформляется приказом Росаккредитации, подписываемым руководителем или уполномоченным должностным лицом Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

176. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия аккредитации аккредитованного лица ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений о завершении процедуры подтверждения компетентности и приостановлении действия аккредитации юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр аккредитованных лиц и вручение (направление) аккредитованному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии приказа Росаккредитации о завершении процедуры подтверждения компетентности и приостановлении действия аккредитации аккредитованного лица.

В течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия аккредитации аккредитованного лица ответственный исполнитель обеспечивает направление в адрес аккредитованного лица перечня несоответствий критериям аккредитации с указанием срока их устранения.

177. В случае если выявленное несоответствие аккредитованного лица критериям аккредитации не относится к перечню несоответствий, влекущих за собой приостановление действия аккредитации, то руководитель или уполномоченное должностное лицо Росаккредитации принимает решение о направлении перечня несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации с указанием срока их устранения аккредитованному лицу.

178. Решение о направлении перечня несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации оформляется приказом Росаккредитации, подписываемым руководителем или уполномоченным должностным лицом Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

179. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о направлении перечня несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений о завершении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица в реестр аккредитованных лиц и вручение (направление) аккредитованному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии приказа Росаккредитации о завершении процедуры подтверждения компетентности и направлении перечня несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации.

180. Общий срок подготовки и принятия решения в соответствии с пунктом 172 Административного регламента составляет 10 рабочих дней со дня завершения проведения выездной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации или завершения проведения документарной и выездной экспертизы оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации.

181. При прохождении аккредитованным лицом вместе с процедурой подтверждения компетентности аккредитованного процедуры расширения области аккредитации и (или) изменения

места или мест осуществления деятельности решение в части процедуры расширения области аккредитации принимается Росаккредитацией в порядке, установленном пунктами 108 - 119 Административного регламента.

В случае, если аккредитованное лицо при прохождении процедуры подтверждения его компетентности изменяет место или места осуществления своей деятельности, сведения о новом месте или новых местах осуществления деятельности аккредитованного лица вносятся в реестр аккредитованных лиц в течение 3 рабочих дней со дня принятия Росаккредитацией одного из решений, предусмотренных пунктом 172 Административного регламента.

182. В случае поступления от аккредитованного лица заявления о прекращении предоставления государственной услуги по подтверждению компетентности Росаккредитацией в течение 20 рабочих дней со дня поступления такого заявления принимается решение о прекращении предоставления государственной услуги по подтверждению компетентности с вручением (направлением) заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии соответствующего приказа Росаккредитации.

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части прекращения действия аккредитации (по заявлению аккредитованного лица)

183. Предоставление государственной услуги в части прекращения действия аккредитации (на основании представления аккредитованным лицом в Росаккредитацию заявления о прекращении деятельности в области аккредитации в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 22 Федерального закона № 412-ФЗ) включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления о прекращении действия аккредитации; назначение ответственного исполнителя по государственной услуге, проверка заявления на соответствие установленным требованиям;
принятие Росаккредитацией решения по результатам рассмотрения заявления о прекращении действия аккредитации либо об отказе в прекращении действия аккредитации.

Прием и регистрация заявления о прекращении действия аккредитации

184. Основанием для начала предоставления государственной услуги в части прекращения действия аккредитации является поступление в Росаккредитацию заявления в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги в части прекращения действия аккредитации предоставляется либо направляется в Росаккредитацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до фактического прекращения деятельности аккредитованного лица.

185. Должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство, в обязанности которого входит регистрация входящих документов, в течение 1 рабочего дня с момента получения им заявления осуществляет его регистрацию и передачу в структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за аккредитацию в соответствующей области аккредитации.

Назначение ответственного исполнителя по государственной услуге,
проверка заявления на соответствие установленным требованиям

186. Должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в день получения заявления определяет ответственного исполнителя, уполномоченного на проведение работ по предоставлению государственной услуги в отношении

данного заявителя.

187. Ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом "в" пункта 32 Административного регламента", а также проверку соблюдения требований к оформлению заявления (в том числе лица, подписавшего заявление), наличия в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

Принятие Росаккредитацией решения по результатам рассмотрения заявления о прекращении действия аккредитации

188. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также нарушений, выявленных по результатам проверки соблюдения требований, указанных пункте 187 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения о прекращении действия аккредитации и его передачу руководителю (уполномоченному должностному лицу) Росаккредитации.

Решение о прекращении действия аккредитации готовится ответственным исполнителем в течение 10 рабочих дней со дня получения им заявления и оформляется в виде приказа, подписываемого руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

189. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о прекращении действия аккредитации ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений о прекращении действия аккредитации в реестр аккредитованных лиц и вручение заявителю или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копии приказа о прекращении действия аккредитации.

190. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом "в" пункта 32 Административного регламента, а также выявления по результатам проверки, предусмотренной пунктом 187 Административного регламента: наличия в заявлении о прекращении аккредитации и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной и (или) искаженной информации; нарушения установленных требований к заявлению и (или) прилагаемым к заявлению документам либо если заявление подписано лицом, не уполномоченным на его подписание, - ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения им заявления обеспечивает подписание должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или об отказе в прекращении действия аккредитации с указанием причин отказа.

Перечень административных процедур

при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц

191. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц осуществляется по основаниям, установленным пунктами 6, 7, 9 части 1 статьи 21 Федерального закона № 412-ФЗ, и включает следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц; назначение ответственного исполнителя по государственной услуге; проверка заявления на соответствие установленным требованиям, рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению, подтверждающих основание для изменения сведений в реестре аккредитованных лиц, указанное в заявлении; принятие Росаккредитацией решения о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных

лиц либо об отказе во внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц.

Прием и регистрация заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц

192. Основанием для начала административной процедуры по внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц является поступление в Росаккредитацию заявления в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги по внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц предоставляется либо направляется в Росаккредитацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц (по основаниям, установленным пунктом 6 части 1 статьи 21 Федерального закона № 412-ФЗ), направляется правопреемником аккредитованного лица, действие аккредитации которого не прекращено, в случае реорганизации указанного аккредитованного лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

Заявление о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц (по основаниям, установленным пунктами 7, 9 части 1 статьи 21 Федерального закона № 412-ФЗ), направляется аккредитованным лицом, действие аккредитации которого не прекращено, в отношении которого произошли соответствующие изменения.

193. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления в течение 1 рабочего дня.

194. Копия описи (либо заявления) с отметкой о приеме с указанием даты приема заявления и комплекта документов и проставлением подписи уполномоченного должностного лица Росаккредитации, осуществившего прием и регистрацию заявления, вручается заявителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство.

195. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации передает заявление структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц.

Назначение ответственного исполнителя по государственной услуге, проверка заявления и документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие установленным требованиям

196. Должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, или его заместитель назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения (далее - ответственный исполнитель).

197. Ответственный исполнитель в течении 10 рабочих дней осуществляет проверку: наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом "в" пункта 32 Административного регламента"; соблюдения требований к оформлению заявления (в том числе лица, подписавшего заявление), наличия в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; документов, прилагаемых к заявлению, подтверждающих наличие основания для изменения сведений в реестре аккредитованных лиц, указанное в заявлении.

Принятие Росаккредитацией решения о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц либо об отказе в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц

198. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также нарушений, выявленных по результатам проверки соблюдения требований, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 197 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание руководителем (уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации приказа о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, а также внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц.
199. Ответственный исполнитель обеспечивает вручение либо направление заявителю уведомления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации.
200. Срок административной процедуры по внесению изменений в сведения реестра аккредитованных лиц в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения; изменения наименования юридического лица, места его нахождения или адреса места его нахождения, адреса места осуществления им деятельности в области аккредитации (в случае переименования географического объекта, переименования улицы, площади или иной территории, изменения нумерации дома), имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества, места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность; в случае исправления технической ошибки либо об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре аккредитованных лиц не может превышать 20 рабочих дней с момента получения заявления.
201. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, указанных в подпункте "в" пункта 32 Административного регламента, а также нарушений, выявленных по результатам проверки соблюдения требований, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 197 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подписание должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или об отказе во внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц с указанием причин отказа.
- Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ
202. Заявителю обеспечивается возможность направлять заявление посредством личного кабинета во ФГИС Росаккредитации.
203. Посредством личного кабинета заявителя во ФГИС Росаккредитации заявитель может получать информацию:
- о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
 - о результате предоставления государственной услуги.
204. Заявителю обеспечивается возможность через Единый портал государственных и муниципальных услуг:
- а) получать информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - б) осуществлять досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росаккредитации, должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего Росаккредитации.
- Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

205. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Росаккредитацию с заявлением, составленным в произвольной форме, об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

206. В случае если в выданном по итогам оказания государственной услуги документе (приказе Росаккредитации) содержатся ошибочные сведения, сотрудником Росаккредитации заявителю направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копия приказа Росаккредитации, вносящего изменения в соответствующий приказ Росаккредитации, содержащий решение по результатам предоставления государственной услуги по подтверждению компетентности, в срок не более 20 рабочих дней со дня получения Росаккредитацией заявления.

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

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

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

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

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

209. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Росаккредитации, государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливаются уполномоченным должностным лицом Росаккредитации.

210. Мероприятия по контролю проводятся в форме комплексных проверок (при проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги) и тематических проверок (рассматриваются отдельные вопросы предоставления государственной услуги).

211. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Росаккредитацию обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

Внеплановая проверка проводится на основании решения уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

212. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

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

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

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

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

215. Заинтересованные юридические и физические лица могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменного обращения, электронной почтой, личного кабинета во ФГИС Росаккредитации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росаккредитации, а также должностных лиц Росаккредитации

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

216. Заявители имеют право подать жалобу на действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления 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) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации размещается на Едином портале.

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

217. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации (за исключением руководителя Росаккредитации и его заместителей) при предоставлении государственной услуги направляются уполномоченному должностному лицу Росаккредитации. Жалобы на решения, действия (бездействие) Росаккредитации и ее должностных лиц, связанные с отказом в аккредитации (в том числе с отказом в части заявленной области аккредитации, в расширении области аккредитации), приостановлением действия аккредитации по результатам прохождения аккредитованным лицом процедуры подтверждения компетентности, направляются в комиссию по апелляциям при Федеральной службе по аккредитации (далее - Комиссия).

218. Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителей руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются уполномоченному должностному лицу Росаккредитации.

219. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются в Минэкономразвития России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

220. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- а) непосредственно в здании Росаккредитации путем средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий, посредством использования телефонной связи;
- б) посредством официального сайта Росаккредитации, а также Единого портала.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

221. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Росаккредитации и на Едином портале.