



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

**П Р И К А З**

26 августа 2015 г.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Москва

№

592

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 38952

от 22 августа 2015.

**Об утверждении Административного регламента  
по предоставлению Федеральной службой по аккредитации  
государственной услуги по включению юридических лиц в реестр  
экспертных организаций, по внесению изменений в сведения реестра  
экспертных организаций, по исключению экспертных организаций  
из реестра экспертных организаций, по предоставлению сведений  
из реестра экспертных организаций**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по включению юридических лиц в реестр экспертных организаций, по внесению изменений в сведения реестра экспертных организаций, по исключению экспертных организаций из реестра экспертных организаций, по предоставлению сведений из реестра экспертных организаций.

Министр

В Ф Р

Заместитель директора Департамента  
Кадров и организационного развития  
Минэкономразвития России

А.В. Улюкаев

О.Н. Гусев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению Федеральной службой по аккредитации**  
**государственной услуги по включению юридических лиц в реестр**  
**экспертных организаций, по внесению изменений в сведения реестра**  
**экспертных организаций, по исключению экспертных организаций**  
**из реестра экспертных организаций, по предоставлению сведений**  
**из реестра экспертных организаций**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по включению юридических лиц в реестр экспертных организаций, по внесению изменений в сведения реестра экспертных организаций, по исключению экспертных организаций из реестра экспертных организаций, по предоставлению сведений из реестра экспертных организаций (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по аккредитации, ее структурных подразделений и должностных лиц при взаимодействии с заявителями в процессе предоставления государственной услуги (далее – государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги в части включения юридических лиц в реестр экспертных организаций могут быть юридические лица.

Заявителями на предоставление государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра экспертных организаций, по исключению из реестра экспертных организаций могут быть экспертные организации.

Заявителями на предоставление государственной услуги в части предоставления сведений из реестра экспертных организаций могут быть

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении Росаккредитацией государственной услуги осуществляется:

непосредственно в здании Росаккредитации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

средством размещения информации на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.fsa.gov.ru> (далее – официальный сайт Росаккредитации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

4. Информация о месте нахождения Росаккредитации:

Адрес: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 7.

Прием документов для целей предоставления государственной услуги осуществляется по адресу:

117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 7. Телефон: (495) 539-26-70.

Официальный сайт Росаккредитации: <http://www.fsa.gov.ru>.

Адрес электронной почты Росаккредитации: [info@fsa.gov.ru](mailto:info@fsa.gov.ru).

5. Часы приема заявлений на предоставление государственных услуг Росаккредитацией:

понедельник	09.00 - 14.00
вторник	09.00 - 14.00
среда	09.00 - 14.00
четверг	09.00 - 14.00

пятница	09.00 - 14.00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Информация о графике работы Росаккредитации также сообщается по единому многоканальному справочному телефону Росаккредитации, а также размещается на официальном сайте Росаккредитации, на информационном стенде перед входом в здание Росаккредитации.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

6. Включение юридических лиц в реестр экспертных организаций, внесение изменений в реестр экспертных организаций, исключение экспертных организаций из реестра экспертных организаций, предоставление сведений из реестра экспертных организаций.

### Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Росаккредитацией.

8. При предоставлении государственной услуги должностным лицам Росаккредитации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

### Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:  
включение юридического лица в реестр экспертных организаций;  
внесение изменений в сведения об экспертной организации, содержащиеся в реестре экспертных организаций;  
исключение экспертной организации из реестра экспертных организаций по заявлению экспертной организации;

направление уведомления о невозможности внесения изменений в сведения реестра экспертных организаций;

предоставление сведений из реестра экспертных организаций;

направление уведомления об отсутствии в реестре экспертных организаций сведений, запрашиваемых заявителем;

направление уведомления о невозможности предоставления запрашиваемых сведений, в случае если доступ к запрашиваемым заявителем сведениям ограничен в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

#### Срок предоставления государственной услуги

10. Общий срок процедуры по включению юридического лица в реестр экспертных организаций не должен превышать 33 рабочих дня со дня приема у заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

11. Общий срок процедуры по внесению изменений в сведения, содержащиеся в реестре экспертных организаций, не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема у заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

12. Общий срок процедуры по исключению экспертной организации из реестра экспертных организаций не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема у заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

13. Общий срок процедуры по предоставлению сведений, содержащихся в реестре экспертных организаций, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня приема у заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента.

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

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2014, № 26, ст. 3366) (далее – Федеральный закон № 412-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 29, ст. 4342) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

Указ Президента Российской Федерации от 24 января 2011 г. № 86 «О единой национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 5, ст. 709; 2012, № 22, ст. 2754; 2014, № 44, ст. 6041);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. № 653 «Об утверждении методики определения размеров платы за проведение экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации и максимальных размеров платы за проведение экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4301) (далее – Методика, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. № 653);

постановление Правительства Российской Федерации от 1 июля 2014 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра аккредитованных лиц, реестра экспертов по аккредитации, реестра технических экспертов, реестра экспертных организаций и предоставления сведений из указанных реестров» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 28, ст. 4051);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 559 «Об утверждении Правил включения юридических лиц в реестр экспертных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3562) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 559);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845 «О Федеральной службе по аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 43, ст. 6079; 2012, № 27, ст. 3728, 3766; 2013, № 8, ст. 841; № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; № 51, ст. 6880; 2014, № 10, ст. 1037; № 21, ст. 2712; № 49, ст. 6957; 2015, № 1, ст. 219; № 2, ст. 491);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказ Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 331 «Об утверждении Порядка раскрытия информации о размерах платы, определенных в соответствии с методикой определения размеров платы за проведение экспертизы представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, проведение выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации» (зарегистрирован в Минюсте России 28 июля 2014 г., регистрационный № 33304);

приказ Минэкономразвития России от 22 мая 2014 г. № 282 «Об утверждении формы заявления о выборе экспертной организации



экспертом по аккредитации» (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2014 г., регистрационный № 32928) (далее – приказ Минэкономразвития России от 22 мая 2014 г. № 282).

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

15. Для включения в реестр экспертных организаций юридическое лицо предоставляет заявление по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 559.

Одновременно с заявлением юридическое лицо представляет:

руководство по качеству, подтверждающее наличие у юридического лица внедренной системы менеджмента качества;

копии трудовых книжек экспертов по аккредитации, работающих у юридического лица по основному месту работы;

опись прилагаемых документов.

16. Для внесения изменений в реестр экспертных организаций в части сведений об эксперте по аккредитации, для которого экспертная организация не является основным местом работы, экспертная организация представляет заявление эксперта по аккредитации о выборе экспертной организации по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 22 мая 2014 г. № 282.

Для внесения в реестр экспертных организаций изменений, не указанных в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, экспертная организация представляет заявление в свободной форме с указанием измененных сведений.

17. Для исключения из реестра экспертных организаций экспертная организация представляет заявление в свободной форме.

18. Для предоставления сведений, содержащихся в реестре экспертных организаций, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель

или юридическое лицо, направляет в Росаккредитацию заявление о предоставлении сведений в свободной форме.

19. Заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) могут быть представлены (направлены) заявителем в Росаккредитацию на бумажном носителе одним из следующих способов:

лично;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и прилагаемые к нему документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в Росаккредитацию в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Единый портал, федеральную государственную информационную систему в области аккредитации.

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 представления

20. При предоставлении государственной услуги по включению юридических лиц в реестр экспертных организаций Росаккредитация взаимодействует с Федеральной налоговой службой в целях получения информации о наличии сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц.

При предоставлении государственной услуги по изменению сведений в реестре экспертных организаций (в случае изменения полного и сокращенного (в случае, если имеется) наименования юридического лица, его места нахождения, идентификационного номера налогоплательщика)

Росаккредитация взаимодействует с Федеральной налоговой службой в целях получения информации о полном и сокращенном (в случае, если имеется) наименовании юридического лица, его месте нахождения, идентификационном номере налогоплательщика) из Единого государственного реестра юридических лиц.

21. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления исполнения государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (отказа во включении юридического лица в реестр экспертных организаций, внесения изменений в реестр экспертных организаций) являются:

а) нарушение установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 2014 г. № 559 требований к заявлению о включении в реестр экспертных организаций и прилагаемым к нему документам;

б) отсутствие сведений, подтверждающих факт внесения данных о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в) несоответствие юридического лица, требованиям пункта 2 части 1 Федерального закона № 412-ФЗ, в том числе:

отсутствие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или отсутствие на нем следующей информации:

полного и (в случае, если имеется) сокращенного наименования юридического лица, адреса его места нахождения, номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

фамилий, имен и (в случае, если имеются) отчеств экспертов по аккредитации, для которых экспертная организация является основным местом работы или с которыми она осуществляет взаимодействие для целей оказания услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 412-ФЗ;

используемых значений коэффициентов, предусмотренных Методикой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. № 653, и позволяющих рассчитать точную стоимость проведения таких экспертиз в соответствии с указанной методикой;

г) наличие в заявлении о включении в реестр экспертных организаций и прилагаемых к нему документах неполной, недостоверной или искаженной информации;

д) наличие в заявлении о внесении изменений в реестр экспертных организаций и прилагаемых к нему документах неполной, недостоверной или искаженной информации;

е) подача заявления о включении в реестр экспертных организаций, юридическим лицом, в отношении которого в качестве экспертной организации Росаккредитацией принято решение об исключении из реестра экспертных организаций, ранее истечения 1 года со дня принятия такого решения.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

26. 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 размера такой платы

27. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

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

29. 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 месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

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

Входы в помещения Росаккредитации оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

31. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росаккредитации для ожидания и приема заявителей, а также 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 этой информации.

32. На информационных стендах в Росаккредитации, 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.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

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

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

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

г) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его

заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации;

д) возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами при приеме заявления лично заявителем (или полномочным представителем).  
Продолжительность – 15 минут.

35. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- а) своевременность предоставления государственной услуги;
- б) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- в) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

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

37. Заявление и документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, а также заявления, указанные в пунктах 16, 17, 18 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, а также заявлений, предусмотренных пунктами 16 и 17 Административного регламента, в виде электронного документа:

заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;



прилагаемые к заявлению документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае направления заявления, указанного в пункте 18 Административного регламента, в электронной форме, заявление должно быть подписано простой электронной подписью.

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

38. Предоставление Росаккредитацией государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется на основании соглашений, заключаемых Росаккредитацией с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

а) включение юридического лица в реестр экспертных организаций (блок-схема данной административной процедуры приведена в приложении № 1 к Административному регламенту);

б) внесение изменений в реестр экспертных организаций (блок-схема данной административной процедуры приведена в приложении № 2 к Административному регламенту);

в) исключение экспертной организации из реестра экспертных организаций (по заявлению) (блок-схема данной административной процедуры приведена в приложении № 3 к Административному регламенту);

г) предоставление сведений, содержащихся в реестре экспертных организаций (блок-схема данной административной процедуры приведена в приложении № 4 к Административному регламенту).

Административная процедура по включению юридического лица  
в реестр экспертных организаций

40. Основанием для начала осуществления административной процедуры по включению юридического лица в реестр экспертных организаций является поступление в Росаккредитацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента (далее – заявление и комплект документов).

41. Заявление и комплект документов представляются в Росаккредитацию непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица или лица, которое в силу закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

42. Административная процедура по включению юридического лица в реестр экспертных организаций включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявления и комплекта документов, представленных юридическим лицом;

б) запрос Росаккредитацией сведений, подтверждающих факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на основании межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия;

в) проверка отсутствия оснований для отказа во включении юридического лица в реестр экспертных организаций в соответствии с пунктом 24 Административного регламента;

г) подготовка проекта приказа о включении юридического лица в реестр экспертных организаций или проекта приказа об отказе во включении юридического лица в реестр экспертных организаций;

д) направление копии приказа заявителю.

43. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, принимает и осуществляет регистрацию заявления и комплекта документов в течение 1 рабочего дня с даты их поступления.

44. Информация о регистрации заявления и комплекта документов, об их движении в соответствии с административными процедурами, предусмотренными Административным регламентом, фиксируется должностными лицами Росаккредитации, уполномоченными на совершение соответствующих административных процедур, в системе электронного документооборота.

45. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации передает заявление и комплект документов структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию.

46. Руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и комплекта документов назначается ответственный исполнитель из числа специалистов данного структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель).

47. Ответственный исполнитель на основании заявления и комплекта документов осуществляет запрос и проверку, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 42 Административного регламента.

48. В случае, если в результате запроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 42 Административного регламента, выявлено отсутствие сведений о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц, либо в рамках реализации действий, предусмотренных подпунктом «в» пункта 42 Административного регламента установлено наличие оснований для отказа во включении юридического лица в реестр экспертных организаций, то принимается решение об отказе во включении юридического лица в реестр экспертных организаций, которое оформляется приказом, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росаккредитации.

Копия приказа об отказе во включении юридического лица в реестр экспертных организаций с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручается или направляется

юридическому лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

49. Если в результате запроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 42 Административного регламента, подтверждено наличие сведений о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц, а проверка, предусмотренная подпунктом «в» пункта 42 Административного регламента, не выявила наличие оснований для отказа во включении юридического лица в реестр экспертных организаций, то принимается решение о включении юридического лица в реестр экспертных организаций, которое оформляется приказом, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росаккредитации.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о включении юридического лица в реестр экспертных организаций обеспечивает внесение сведений о включении юридического лица в реестр экспертных организаций, вручение копии приказа о включении юридического лица в реестр экспертных организаций или направление экспертной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

#### Административная процедура по внесению изменений в реестр экспертных организаций

50. Основанием для начала осуществления административной процедуры по внесению изменений в реестр экспертных организаций является поступление в Росаккредитацию заявления, предусмотренного пунктом 16 Административного регламента.

51. Административная процедура по внесению изменений в реестр экспертных организаций включает следующие административные действия:

- а) прием, регистрация заявления;

б) проверка наличия сведений об экспертной организации в реестре экспертных организаций;

в) издание приказа о внесении изменений в реестр экспертных организаций или приказа об отказе во внесении изменений в реестр экспертных организаций (в связи с несоблюдением экспертом по аккредитации формы заявления о выборе экспертной организации, установленной приказом Минэкономразвития России от 22 мая 2014 г. № 282);

г) направление заявителю копии приказа о внесении изменений в реестр экспертных организаций или об отказе во внесении изменений в реестр экспертных организаций.

52. Регистрация заявления и назначение ответственного исполнителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 43 – 46 Административного регламента.

53. Ответственный исполнитель в течении 7 рабочих дней осуществляет проверку заявления на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

По итогам действий, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку приказа о внесении изменений в реестр экспертных организаций или об отказе во внесении изменений в реестр экспертных организаций.

Приказ подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росаккредитации.

Ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений в реестр экспертных организаций, вручение копии приказа о внесении изменений в реестр экспертных организаций (либо об отказе в предоставлении государственной услуги) или направление экспертной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

Административная процедура по исключению экспертной организации из реестра экспертных организаций (по заявлению)

54. Основанием для начала осуществления административной процедуры по исключению экспертной организации из реестра экспертных организаций является поступление в Росаккредитацию заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента.

55. Административная процедура по исключению экспертной организации из реестра экспертных организаций включает следующие административные действия:

а) прием и регистрацию заявления экспертной организации об исключении из реестра;

б) проверку наличия сведений об экспертной организации в реестре экспертных организаций;

в) подготовку проекта приказа об исключении экспертной организации из реестра экспертных организаций;

г) направление копии приказа об исключении экспертной организации из реестра экспертных организаций заявителю и лицам, указанным в пункте 57 Административного регламента.

56. Регистрация заявления и назначение ответственного исполнителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 43 – 46 Административного регламента.

Ответственный исполнитель в течении 7 рабочих дней осуществляет проверку заявления на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

57. По результатам действий, предусмотренных пунктом 56 Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку приказа об исключении экспертной организации из реестра экспертных организаций, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Росаккредитации, с указанием оснований исключения, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений об исключении экспертной организации из реестра экспертных организаций, вручение копии приказа об исключении экспертной организации из реестра

экспертных организаций (либо об отказе в предоставлении государственной услуги) или направление экспертной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации.

Информация об исключении экспертной организации из реестра также направляется ответственным исполнителем экспертам по аккредитации, работающим в соответствующей экспертной организации по основному месту работы, и экспертам по аккредитации, осуществляющим взаимодействие с этой экспертной организацией в целях оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 412-ФЗ, в порядке, установленном настоящим пунктом Административного регламента.

58. Исключение экспертной организации из реестра экспертных организаций и направление копий приказа об исключении лицам, указанным в пункте 57 Административного регламента, осуществляется Росаккредитацией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления экспертной организации.

#### Административная процедура по предоставлению сведений, содержащихся в реестре экспертных организаций

59. Основанием для начала осуществления административной процедуры по предоставлению сведений, содержащихся в реестре экспертных организаций, является поступление в Росаккредитацию заявления физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, и юридического лица в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

60. Административная процедура по предоставлению сведений, содержащихся в реестре экспертных организаций, включает следующие административные действия:

- а) прием и регистрация заявления;
- б) проверка заявления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

в) предоставление сведений из реестра заявителю.

61. Регистрация заявления и назначение ответственного исполнителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 43 – 46 Административного регламента.

62. В случае отсутствия в реестре сведений, запрашиваемых заявителем, либо запроса заявителем сведений, доступ к которым в соответствии с федеральными законами ограничен, либо наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю направляется уведомление о невозможности предоставления запрашиваемых сведений, подписанное руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию.

Уведомление направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Росаккредитации.

63. Сведения из реестра экспертных организаций предоставляются заявителю в письменной или электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления вручаются или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

#### 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

64. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно



заместителем руководителя 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 специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

65. 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, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации.

66. 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, устанавливается заместителем руководителя Росаккредитации.

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

68. 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 руководителя Росаккредитации или его заместителя.

69. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Росаккредитации или его заместителя.

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

70. 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.

71. 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

72. Заинтересованные юридические лица, а также физические лица и индивидуальные предприниматели могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращением, электронной почтой, через официальный сайт Росаккредитации, Единый портал.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

#### Предмет жалобы

74. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

е) 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.

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

75. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации (за исключением руководителя Росаккредитации и его заместителей) при предоставлении государственной услуги направляются уполномоченному заместителю руководителя Росаккредитации.

76. Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителей руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются руководителю Росаккредитации.

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

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

78. Жалоба может быть направлена в Росаккредитацию по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Росаккредитации, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

79. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

81. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 81 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

#### Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба, поступившая в Росаккредитацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее получения.

84. Жалоба, поступившая в Росаккредитацию, подлежит рассмотрению должностным лицом Росаккредитации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Росаккредитации, а в случае обжалования отказа Росаккредитации, должностного лица Росаккредитации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Росаккредитации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

85. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

86. По результатам рассмотрения жалобы Росаккредитацией принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу (полностью или частично);
- б) отказать в удовлетворении жалобы.

Росаккредитация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, при этом она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), о фамилии заявителя, почтовом адресе или адресе электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Росаккредитации, наделенное полномочиями

по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

88. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 90 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Росаккредитации, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

89. Ответ о результатах рассмотрения жалобы должен содержать следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

90. Решение по жалобе, принятое заместителем руководителя Росаккредитации, может быть обжаловано руководителю Росаккредитации.

91. Решение по жалобе, принятое руководителем Росаккредитации, может быть обжаловано в Минэкономразвития России.

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

92. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы

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

а) непосредственно в здании Росаккредитации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

б) посредством использования телефонной связи;

в) посредством официального сайта Росаккредитации, а также Единого портала.

---



Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Блок-схема  
административной процедуры по включению юридического лица  
в реестр экспертных организаций**



Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Блок-схема  
административной процедуры по внесению изменений  
в реестр экспертных организаций**



Приложение № 3  
к Административному регламенту

**Блок-схема  
административной процедуры по исключению экспертной организации  
из реестра экспертных организаций (по заявлению)**



**Блок-схема  
административной процедуры по предоставлению сведений  
из реестра экспертных организаций**