МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 39882
от "27" ноября 2015 г.

ПРИКАЗ

26 августа 2015 г. **Москва** № 594

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, внесению изменений в сведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, аннулированию свидетельства об аккредитации и выдаче дубликата свидетельства об аккредитации

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 аккредитации юридических лиц на право проведения

негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, внесению изменений в сведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, аннулированию свидетельства об аккредитации и выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

Министр А.В. Улюкаев

ВЕРНО:
Заместитель директора Департамента
Кадров и организационного развития
Минэкономразвития России
О.Н. Гусев

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от «26» 08. 2015 г. № 594

Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, внесению изменений в сведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, аннулированию свидетельства об аккредитации и выдаче дубликата свидетельства об аккредитации

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации (далее – Росаккредитация) государственной услуги по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, внесению изменений в сведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из государственного реестра юридических лиц,

аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, аннулированию свидетельства об аккредитации и выдаче дубликата свидетельства об аккредитации (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Росаккредитации (ее структурных подразделений и должностных лиц) при взаимодействии с заявителями, федеральными органами исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги по проведению аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, внесению изменений в сведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (далее соответственно – государственная услуга, реестр).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги в части аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий являются юридические лица.

3. Заявителями на предоставление государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра, выдачи дубликата свидетельства об аккредитации, а также аннулирования свидетельства об аккредитации (полностью или в части) могут быть юридические лица, аккредитованные на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации

и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (далее – аккредитованные юридические лица).

4. Заявителями на предоставление государственной услуги в части предоставления сведений из реестра могут быть физические и юридические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. 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;

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

посредством 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) (далее – Единый портал).

6. 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.

Официальный сайт Единого портала: www.gosuslugi.ru.

7. График работы Росаккредитации:

понедельник	09.00 - 18.00
вторник	09.00 - 18.00
среда	09.00 - 18.00
четверг	09.00 - 18.00
пятница	09.00 - 16.45
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

перерыв – с 13.00 до 13.45.

8. 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

без перерыва.

9. Информация о графике работы Росаккредитации сообщается по справочным телефонам, а также размещается на официальном сайте Росаккредитации и на информационном стенде перед входом в здание Росаккредитации.

10. На информационных стендах и официальном сайте Росаккредитации размещается информация, предусмотренная пунктом 51 Административного регламента.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственные гражданские служащие в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок, поступивший на единый многоканальный справочный телефон Росаккредитации, должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на официальном сайте Росаккредитации, государственный гражданский служащий, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомиться с интересующей его информацией на сайте Росаккредитации.

При невозможности государственного гражданского служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию (консультацию).

Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы сотрудников, которые непосредственно взаимодействуют с заявителем.

Время телефонного разговора (консультации) не должно превышать 10 минут.

12. Информация о регистрации заявлений и документов (дата, входящий регистрационный номер) и ответственном исполнителе предоставляется заявителю по многоканальному справочному телефону или через официальный сайт Росаккредитации в разделе «Электронная экспедиция».

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги предоставляются заявителю ответственным исполнителем при указании заявителем даты и входящего регистрационного номера, присвоенного заявлению.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, внесению изменений в сведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, аннулированию свидетельства об аккредитации и выдаче дубликата свидетельства об аккредитации (далее – реестр).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется структурным подразделением Росаккредитации, ответственным за аккредитацию.

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

15. Результатом предоставления государственной услуги в части аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выдачи дубликата свидетельства

об аккредитации, а также аннулирования свидетельства об аккредитации (полностью или в части) является:

а) выдача свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

б) выдача дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

в) аннулирование свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части).

г) направление копии приказа об отказе в выдаче свидетельства или дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий.

16. Результатом предоставления государственной услуги в части внесения изменений в сведения реестра, а также предоставления сведений из указанного реестра является:

а) изменение сведений, содержащихся в реестре;

б) предоставление сведений из реестра;

в) уведомление о невозможности предоставления запрашиваемых сведений в связи с их отсутствием в реестре, либо отнесением запрашиваемых сведений к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Срок предоставления государственной услуги

17. Решение об аккредитации или об отказе в аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий принимается Росаккредитацией в течение 13 рабочих дней со дня приема у заявителя соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

Росаккредитация оформляет и выдает (направляет) юридическому лицу свидетельство об аккредитации в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации.

18. Общий срок административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий не должен превышать 10 дней со дня поступления соответствующего заявления в Росаккредитацию.

19. Общий срок административной процедуры по внесению изменений в реестр, а также по предоставлению сведений из реестра не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления и документов, подтверждающих изменения, в Росаккредитацию.

20. Общий срок административной процедуры по аннулированию свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в Росаккредитации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части).

Общий срок административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в Росаккредитации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации.

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

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128;

2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, ст. 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 9, ст. 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4040, 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961; № 52, ст. 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3386, 3387; № 30, ст. 4218, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5804);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, 3421, 3429; № 49, ст. 4554, 4564; № 53, ст. 5015, 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, 3027, 3033; № 52, ст. 5132, 5138; 2003, № 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 22, ст. 2066; № 23, ст. 2174; № 24, ст. 2432; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, 2879, 2886; № 46, ст. 4435, 4443, 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030, 5038; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, 2713, 2715; № 30, ст. 3083, 3084, 3088; № 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231; № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, 29, 30, 31, 34, 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, 2428, 2429; № 27, ст. 2707, 2710, 2713, 2717; № 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246, 5249; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, 4738; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, 20, 31, 39; № 13,

ст. 1465; № 21, ст. 2461, 2462, 2463; № 22, ст. 2563, 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, 3995, 4013; № 45, ст. 5416, 5417, 5432; № 46, ст. 5553, 5554, 5557; № 49, ст. 6045, 6046, 6071; № 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, № 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, 2775; № 26, ст. 3123; № 27, ст. 3383; № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; № 51, ст. 6153, 6155; № 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 1, ст. 128; № 15, ст. 1737, 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, 4186, 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, 9, 21, 37; № 11, ст. 1492, 1494; № 17, ст. 2311, 2318; № 23, ст. 3262, 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, 4566, 4575, 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, 6609, 6610, 6611; № 48, ст. 6729, 6731; № 49, ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, 7061, 7063; № 50, ст. 7347, 7359; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 25, ст. 3268; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, 4322, 4334; № 41, ст. 5526, 5527; № 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751; № 50, ст. 6958, 6968; № 53, ст. 7578, 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, № 1, ст. 77; № 9, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866, 2888, 2889; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, 4045, 4046, 4047, 4048, 4049, 4081, 4084; № 40, ст. 5033, 5037, 5038, 5039; № 44, ст. 5640, 5645, 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 52, ст. 6985; 2014, № 14, ст. 1544; № 16, ст. 1835, 1838; № 19, ст. 2314; № 23, ст. 2936, 2938; № 26, ст. 3372, 3373, 3393, 3404; № 30, ст. 4222, 4239, 4240, 4245; № 40, ст. 5316; № 43, ст. 5796; Вестник Конституционного Суда Российской Федерации, 2006, № 6);

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, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 29, ст. 4342);

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, № 26, ст. 3390) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

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);

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 29 декабря 2008 г. № 1070 «О порядке аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 3, ст. 385; 2011, № 43, ст. 6079; 2012, № 17, ст. 1960, 1962; 2014, № 10, ст. 1037; № 14, ст. 1627);

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» (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);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1960);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271 «О порядке аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1959; 2014, № 14, ст. 1627);

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, ст. 3766; 2013, № 8, ст. 841; № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; № 51, ст. 6880; 2014, № 10, ст. 1037; № 21, ст. 2712);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 327 «О порядке ведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 2001);

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 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);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 мая 2012 г. № 308 «Об утверждении формы свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий» (Российская газета, № 141, 22.06.2012).

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

22. Для получения аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий заявитель представляет следующие документы, заверенные руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом и печатью юридического лица:

1) заявление о предоставлении аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту, в котором указываются:

а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования юридического лица;

б) адрес (место нахождения) юридического лица;

в) номер контактного телефона юридического лица;

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) вид негосударственной экспертизы, в отношении которого испрашивается аккредитация;

е) адрес сайта юридического лица в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) не менее

5 работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы проектной документации или фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) не менее 5 работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы результатов инженерных изысканий (с указанием реквизитов квалификационных аттестатов), осуществляющих деятельность по трудовому договору с этим юридическим лицом по месту основной работы;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (в случае заверения документов уполномоченным представителем юридического лица);

3) копию регламента проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

23. Заявитель вправе прилагать к документам, указанным в пункте 22 Административного регламента, копии таких документов на электронном носителе. В случае выявления Росаккредитацией расхождений между документами (копиями документов), представленными на бумажном носителе и в электронном виде, рассмотрению подлежат документы, представленные на бумажном носителе.

24. Для аннулирования свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) либо выдачи дубликата свидетельства об аккредитации заявитель представляет заявление об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) либо заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации, заверенное руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом и печатью юридического лица по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту, содержащее:

а) наименование юридического лица, его адрес (место нахождения);

б) номер и дату выдачи свидетельства об аккредитации.

25. Для изменения сведений, содержащихся в реестре (в отношении номера контактного телефона, адреса сайта юридического лица в сети «Интернет», сведений о руководителе аккредитованного лица, работников, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, а также информации об обжаловании в судебном порядке решения о приостановлении действия свидетельства об аккредитации или об аннулировании такого свидетельства (наименование и реквизиты акта, на основании которого решение о приостановлении действия свидетельства об аккредитации или об аннулировании такого свидетельства признано недействительным), а также в связи с исправлением возможных описок и иных ошибок в реестре), заявитель представляет:

1) заявление по форме, установленной приложением № 3 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие произошедшие изменения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя аккредитованного юридического лица (в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя аккредитованного юридического лица либо смены руководителя аккредитованного юридического лица).

26. Для предоставления сведений из реестра физические или юридические лица представляют заявление по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту.

27. Заявления и документы, указанные в пунктах 22, 24 – 26 Административного регламента, представляются заявителем (уполномоченным представителем заявителя) непосредственно, либо направляются почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления о предоставлении аккредитации в электронном виде указанное заявление подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица или уполномоченного им лица. Прилагаемые к заявлению документы, направленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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

28. При предоставлении государственной услуги в части аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий Росаккредитация путем направления межведомственного запроса взаимодействует с органами государственной власти в целях получения информации о наличии сведений о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из реестра лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, о наличии у лиц, указанных в заявлении, действующих квалификационных аттестатов, а также об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

29. Документы, содержащие информацию, указанную в пункте 28 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

30. Межведомственный запрос о предоставлении информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, направляется в Федеральную налоговую службу.

31. Межведомственный запрос о предоставлении информации, содержащейся в реестре лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов

инженерных изысканий, направляется в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

32. Межведомственный запрос о предоставлении информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги направляется в Федеральное казначейство.

33. Росаккредитация не вправе 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

34. 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

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий являются:

1) наличие в заявлениях и иных представленных документах, предусмотренных пунктами 22–23 Административного регламента, неполной, и (или) недостоверной, и (или) искаженной информации;

2) несоответствие заявителя следующим минимально необходимым требованиям:

а) наличие по месту основной работы соответственно не менее чем пяти работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы проектной документации, или не менее чем пяти работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы результатов инженерных изысканий;

б) наличие у юридического лица сайта в сети «Интернет»;

в) наличие регламента проведения негосударственной экспертизы проектной документации, утвержденного приказом руководителя юридического лица и размещенного на сайте такого юридического лица в сети «Интернет»;

3) обращение заявителя за получением свидетельства об аккредитации ранее чем через 1 год после аннулирования свидетельства об аккредитации;

4) подача заявления лицом, не отвечающим требованиям пункта 2 Административного регламента.

37. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части аннулирования свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части), является наличие в представленном заявителем заявлении неполной и (или) недостоверной, и (или) искаженной информации, подача

заявления лицом, не отвечающим требованиям пункта 3 Административного регламента.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства об аккредитации является отсутствие у Росаккредитации сведений об уплате заявителем государственной пошлины за выдачу переоформленного свидетельства об аккредитации (дубликата свидетельства об аккредитации), наличие в представленном заявителем заявлении неполной и (или) недостоверной, и (или) искаженной информации, подача заявления лицом, не отвечающим требованиям пункта 3 Административного регламента.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр и предоставления сведений из него является наличие в заявлении и иных представленных документах, предусмотренных пунктами 25, 26 Административного регламента, неполной и (или) искаженной, и (или) недостоверной информации.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр является подача заявления лицом, подача заявления лицом, не отвечающим требованиям пункта 3 Административного регламента.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в предоставления сведений реестра является подача заявления лицом, подача заявления лицом, не отвечающим требованиям пункта 4 Административного регламента.

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

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

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

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

40. За выдачу свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, а также переоформленного свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий в связи с аннулированием свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в части области аккредитации) уплачивается государственная пошлина в размере 5000 рублей в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333^{33} Налогового кодекса Российской Федерации.

За выдачу дубликата свидетельства об аккредитации уплачивается государственная пошлина в размере 350 рублей в соответствии с подпунктом 77 пункта 1 статьи 333^{33} Налогового кодекса Российской Федерации.

За предоставление государственной услуги в указанной части иная плата не взимается.

41. За предоставление государственной услуги в части внесения изменений в реестр и предоставления сведений из него государственная пошлина и (или) иная плата не взимаются.

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

42. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

43. Информация о регистрации представленных заявителем документов, о движении таких документов в соответствии с последовательностью административных действий, предусмотренной Административным регламентом, фиксируется должностными лицами Росаккредитации, уполномоченными на выполнение соответствующих административных процедур, в системе электронного документооборота Росаккредитации.

В случае направления заявителем документов в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также Федеральной государственной информационной системы Росаккредитации (далее – ФГИС Росаккредитации) информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется заявителю в электронном виде по электронной почте или путем размещения информации в его личном кабинете на Едином портале либо ФГИС Росаккредитации.

44. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию документов, представленных заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов.

45. В случае представления документов непосредственно заявителю вручается опись представленных заявителем документов с отметкой о приеме, указанием даты приема и проставлением подписи уполномоченного должностного лица Росаккредитации, осуществившего прием и регистрацию документов.

46. При направлении заявителем документов в электронной форме с использованием Единого портала либо ФГИС Росаккредитации усиленная квалифицированная электронная подпись, с помощью которой были подписаны документы, проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в области использования электронной подписи.

При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченное должностное лицо обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

47. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности уполномоченное должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение о возврате документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.

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

48. 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.

49. 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.

50. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации.

51. 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;

формы заявлений о предоставлении государственной услуги.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

52. 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

53. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

а) своевременность предоставления государственной услуги;

б) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

в) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

54. 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 (претензией) на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации.

Заявитель взаимодействует с должностными лицами не более двух раз:

при подаче заявления лично,

при личном получении результата государственной услуги.

55. 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.

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

56. Документы, указанные в пунктах 22, 24–26 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала в соответствии с Федеральным законом

от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

57. В случае направления документов, указанных в пунктах 22–25 Административного регламента, в электронной форме такие документы должны быть подписаны в соответствии с абзацем вторым пункта 27 Административного регламента.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче документов, указанных в пунктах 22, 24–26 Административного регламента, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Росаккредитации, Единого портала и ФГИС Росаккредитации обеспечиваются возможности:

представления документов в электронном виде (Единый портал и ФГИС Росаккредитации);

осуществления копирования форм заявлений (приложения № 1–5 к Административному регламенту) (сайт Росаккредитации и Единый портал);

получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги (любой из указанных информационных ресурсов);

получения электронного сообщения от Росаккредитации в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению (Единый портал и ФГИС Росаккредитации).

59. 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

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

а) административная процедура по аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

б) административная процедура по аннулированию свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части);

в) административная процедура по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

г) административная процедура по изменению сведений, содержащихся в реестре;

д) административная процедура по предоставлению сведений из реестра.

Административная процедура по аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

61. Основанием для начала административной процедуры по аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий является поступление в Росаккредитацию предусмотренных пунктом 22 Административного регламента заявления и комплекта документов.

62. Срок административной процедуры по аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий заявителю не может превышать 13 рабочих дней с момента поступления предусмотренных пунктом 22 Административного регламента документов в Росаккредитацию.

63. Административная процедура по аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация документов, представленных заявителем;

б) проверка комплектности представленных документов;

в) направление межведомственного запроса (при необходимости);

г) проверка представленных заявителем документов на предмет достоверности содержащихся в них сведений и соответствия заявителя установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

д) принятие решения об аккредитации либо об отказе в аккредитации;

е) выдача (направление) заявителю свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае принятия решения об аккредитации) либо копии приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

64. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации осуществляет регистрацию документов и передает документы, представленные заявителем, структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию.

65. Руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, или его заместитель назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель).

66. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты получения документов осуществляет проверку их комплектности и правильности их заполнения.

67. В случае представления не всех документов, указанных в абзаце первом пункта 22 Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов предъявляемым к ним требованиям уполномоченный федеральный орган в течение 5 рабочих дней возвращает юридическому лицу документы с указанием причин возврата.

68. В случае направления заявителем документов в электронной форме с использованием Единого портала, если были направлены не все указанные в абзаце первом пункта 22 Административного регламента документы, заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляется уведомление о том, что документы представлены с нарушением установленных требований.

69. В случае положительного результата по результатам проверки комплектности представленных документов, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших действий, предусмотренных Административным регламентом.

70. Ответственный исполнитель в случае непредставления заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц направляет межведомственный запрос о представлении соответствующей информации в Федеральную налоговую службу.

71. Ответственный исполнитель в случае не предоставления заявителем копий квалификационных аттестатов лиц, указанных в заявлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 22 Административного регламента, направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении сведений из реестра лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, о наличии у лиц, указанных в заявлении,

предусмотренном подпунктом 1 пункта 22 Административного регламента, действующих квалификационных аттестатов.

72. Ответственный исполнитель в случае отсутствия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, направляет в Федеральное казначейство межведомственный запрос в целях получения информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

73. Решение об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в форме приказа Росаккредитации, подписанного руководителем Росаккредитации или его заместителем.

74. В случае несоответствия заявителя требованиям аккредитации либо выявления в документах, представленных заявителем, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента, недостоверных сведений принимается решение об отказе в аккредитации. Копия приказа Росаккредитации об отказе в аккредитации в течение 5 рабочих дней после подписания вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

75. На основании приказа Росаккредитации об аккредитации заявителя на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения оформляется и выдается свидетельство об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, подписываемое руководителем Росаккредитации или его заместителем.

Свидетельство об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий выдается сроком на 5 лет, если

в заявлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 22 Административного регламента, не указан меньший срок.

76. В случае отсутствия сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий Росаккредитация отказывает заявителю в выдаче свидетельства об аккредитации, о чем уведомляет заявителя вместе с направлением копии приказа об аккредитации.

Отсутствие сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу свидетельства об аккредитации, не является основанием для отказа в аккредитации.

77. На основании приказа Росаккредитации об аккредитации в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения сведения вносятся ответственным исполнителем в реестр.

Административная процедура по аннулированию свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части)

78. Действие свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий может быть аннулировано (полностью или в части) досрочно по заявлению аккредитованного лица.

Юридическое лицо вправе обратиться в Росаккредитацию с заявлением об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий в части аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или в части аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий.

79. Для аннулирования свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) заявитель представляет документы в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

80. Аннулирование свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) осуществляется Росаккредитацией в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части).

В случае необходимости выдачи переоформленного свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации в части.

81. Административная процедура по аннулированию свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части);

б) проверка представленного заявителем заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) на предмет достоверности содержащихся в нем сведений;

в) направление межведомственного запроса (при необходимости);

г) издание приказа об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

(полностью или в части) либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) вручение (направление) копии приказа заявителю;

е) выдача (направление) заявителю переоформленного свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае принятия решения об аннулировании свидетельства об аккредитации в части).

82. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) является поступление в Росаккредитацию от аккредитованного лица документов в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

83. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации передает заявление об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) после его регистрации структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию.

84. Руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения.

85. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленного заявителем заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) в течение 1 рабочего дня с момента его получения на предмет достоверности содержащихся в нем сведений.

Одновременно в случае отсутствия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, ответственный исполнитель направляет в Федеральное казначейство межведомственный запрос в целях получения информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги (при обращении заявителя с заявлением об аннулировании свидетельства об аккредитации в части).

86. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку, согласование и подписание руководителем Росаккредитации или его заместителем приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Копия приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

88. Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет подготовку приказа Росаккредитации об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части).

89. Приказ Росаккредитации об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) подписывается руководителем Росаккредитации или его заместителем.

90. Копия приказа Росаккредитации об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) в течение 5 рабочих дней со дня подписания вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

В случае подписания приказа Росаккредитации об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и негосударственной экспертизы

результатов инженерных изысканий в части, одновременно с вручением (направлением) заявителю данного приказа ему также вручается либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении переоформленное свидетельство об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий.

91. В случае отсутствия сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу переоформленного свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий Росаккредитация отказывает заявителю в выдаче свидетельства об аккредитации, о чем уведомляет заявителя вместе с направлением копии приказа об аннулировании аккредитации в части.

Отсутствие сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу переоформленного свидетельства об аккредитации, не является основанием для отказа в аннулировании аккредитации в части.

92. На основании приказа Росаккредитации сведения об аннулировании свидетельства об аккредитации в течение 3 дней вносятся в реестр.

Административная процедура по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

93. В случае утраты свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий или его порчи аккредитованное лицо вправе обратиться в Росаккредитацию с заявлением о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

Вместе с заявлением о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации заявитель предоставляет документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства об аккредитации.

94. Выдача дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий осуществляется Росаккредитацией в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

95. Административная процедура по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации;

б) проверка представленного заявителем заявления на предмет достоверности содержащихся в нем сведений, а также документа, подтверждающего уплату госпошлины;

в) направление межведомственного запроса (при необходимости);

г) издание приказа о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) вручение (направление) заявителю дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий либо копии приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Основанием для начала административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий является поступление в Росаккредитацию от аккредитованного лица заявления в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

97. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, после регистрации заявления передает заявление структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию.

98. Руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, либо его заместитель назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения.

99. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленного заявителем заявления на предмет достоверности содержащихся в нем сведений.

Одновременно в случае отсутствия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, ответственный исполнитель направляет в Федеральное казначейство межведомственный запрос в целях получения информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

В случае отсутствия сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий Росаккредитация отказывает заявителю в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

100. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку, согласование и подписание руководителем Росаккредитации или его заместителем приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги.

101. Копия приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

102. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в соответствии с инструкцией по делопроизводству осуществляет подготовку приказа Росаккредитации о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

103. Приказ Росаккредитации о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации подписывается руководителем Росаккредитации или его заместителем.

104. Дубликат свидетельства об аккредитации вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

105. Дубликат свидетельства об аккредитации оформляется с пометкой «дубликат» в одном экземпляре.

Административная процедура по изменению сведений, содержащихся в реестре

106. Основанием для начала административной процедуры по изменению сведений, содержащихся в реестре, является поступление в Росаккредитацию заявления и комплекта документов в соответствии с пунктом 25 Административного регламента.

107. Срок административной процедуры по изменению сведений, содержащих в реестре, не может превышать 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления в Росаккредитацию.

108. Административная процедура по изменению сведений, содержащихся в реестре, на основании представленных заявителем документов включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявления и представленных документов;

б) проверка заявления и представленных документов на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

в) внесение соответствующих изменений в реестр.

109. Информация о регистрации заявления и представленных документов, о рассмотрении заявления и представленных документов в соответствии с административными процедурами, предусмотренными Административным регламентом, фиксируется должностными лицами Росаккредитации, уполномоченными на совершение соответствующих административных процедур, в системе электронного документооборота Росаккредитации.

110. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации после регистрации заявления передает заявление и представленные документы структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за осуществление аккредитации.

111. Руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за осуществление аккредитации, или его заместитель назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель).

112. Ответственный исполнитель осуществляет проверку заявления и комплекта документов на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений в течение 1 рабочего дня.

113. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку, согласование и подписание руководителем структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, или его заместителем уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, которое вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в течение 2 рабочих дней со дня подписания соответствующего уведомления.

114. Приказ Росаккредитации о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре, подписывается руководителем Росаккредитации или его заместителем.

115. На основании приказа Росаккредитации в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения изменения вносятся в реестр.

Административная процедура по предоставлению сведений из реестра

116. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений из реестра является поступление в Росаккредитацию заявления в соответствии с пунктом 26 Административного регламента.

117. Срок административной процедуры по предоставлению сведений из реестра не может превышать 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления в Росаккредитацию.

118. Административная процедура по предоставлению сведений из реестра включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявления;

б) поиск запрашиваемых сведений в реестре, оформление выписки из реестра;

в) предоставление сведений из реестра заявителю либо направление уведомления о невозможности предоставления запрашиваемых сведений в связи с их отсутствием в реестре.

119. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, принимает и осуществляет регистрацию заявления в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

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

121. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации передает заявление структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию, в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления.

122. В течение 1 рабочего дня со дня получения заявления начальник структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, или его заместитель назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель).

123. Ответственный исполнитель рассматривает заявление в течение 1 рабочего дня.

124. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку, согласование и подписание начальником структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, или его заместителем уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, которое вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня подписания соответствующего уведомления.

125. В случае отсутствия в реестре сведений, запрашиваемых заявителем, либо запроса заявителем сведений, доступ к которым в соответствии с федеральными законами ограничен, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание начальником структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, или его заместителем уведомления о невозможности предоставления запрашиваемых заявителем сведений, которое вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня подписания соответствующего уведомления.

126. Ответственный исполнитель готовит выписку из реестра (в бумажной или в электронной форме), которая подписывается начальником структурного подразделения Росаккредитации, ответственным за осуществление аккредитации, или его заместителем.

127. Выписка из реестра направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня изготовления выписки из реестра.

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

128. 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 ответственными должностными лицами 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

129. 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.

130. 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 заместителем руководителя Росаккредитации.

131. 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).

132. 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.

133. 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

134. 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.

135. 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

136. Заинтересованные юридические и физические лица могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращением, электронной почтой, через сайт Росаккредитации и 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

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

Предмет жалобы

138. 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 запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

ж) отказ 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

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

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

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

Порядок подачи жалобы

142. 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.

143. 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) наименование, сведения о местонахождении 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 (бездействии) 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.

144. 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, могут быть представлены:

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.

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

146. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

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

148. 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.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

а) удовлетворить жалобу (полностью или частично);

б) отказать в удовлетворении жалобы.

151. 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

152. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 150 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.

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

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – 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 (последнее – 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

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

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

156. Жалоба на решение по жалобе рассматривается должностными лицами в соответствии с пунктами 139 и 140 Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

157. По результатам рассмотрения жалобы на решение по жалобе принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу (полностью или в части);

б) отказать в удовлетворении жалобы.

158. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 152 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы на решение по жалобе.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

160. 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

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

1. _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица)

просит провести аккредитацию на право проведения

_____
(вид негосударственной экспертизы)

2. Адрес (место нахождения) юридического лица:_____

_____

Телефон: _____, адрес электронной почты (в случае, если имеется):_____

Адрес сайта юридического лица в сети «Интернет»:_____

3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица

_____

4. Идентификационный номер налогоплательщика_____

5. Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы проектной документации (заключений экспертизы результатов инженерных изысканий), и реквизиты их квалификационных аттестатов_____

_____

6. Заявитель с правилами аккредитации ознакомлен.

Руководитель

_____	_____	_____
наименование заявителя аккредитации	подпись	инициалы, фамилия

м. п.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части),
о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации

1. _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица)

просит_____
(аннулировать свидетельство об аккредитации (полностью или в части), выдать дубликат свидетельства об аккредитации)

2. Адрес (место нахождения) юридического лица:

_____

Телефон: _____, адрес электронной почты (в случае, если имеется): _____

3. Номер свидетельства об аккредитации_____

Дата выдачи свидетельства об аккредитации_____

Руководитель

_____ _____ _____
наименование заявителя аккредитации подпись инициалы, фамилия

м. п.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении сведений об аккредитованном лице, содержащихся в реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

_____

_____
(наименование аккредитованного лица, адрес места его нахождения)

_____
(Государственный регистрационный номер записи о регистрации организации, дата внесения записи в ЕГРЮЛ)
номер телефона: _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты (в случае, если имеется): _____

прошу внести изменения в запись об аккредитованном лице

_____

_____
(наименование аккредитованного лица, номер и дата выдачи аттестата аккредитации)

о _____

_____
(указываются изменения)

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(подпись руководителя юридического лица, уполномоченного представителя)	(Фамилия И.О. руководителя юридического лица, уполномоченного представителя)

м.п.

«_____»_____20__г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений из реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

_____

_____
(наименование заявителя – юридического лица, адрес места его нахождения; фамилия, имя, отчество заявителя – физического лица, место его жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

_____
(государственный регистрационный номер записи о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), дата внесения записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП))

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

факс (в случае, если имеется): _____
(код страны) (код города) (номер телефона)

адрес электронной почты (в случае, если имеется): _____

прошу предоставить выписку из реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(подпись руководителя юридического лица или гражданина, уполномоченного представителя)	(Фамилия И.О. руководителя юридического лица или гражданина, уполномоченного представителя)

«_____»_____20__г.

м.п.
(для юридических лиц)

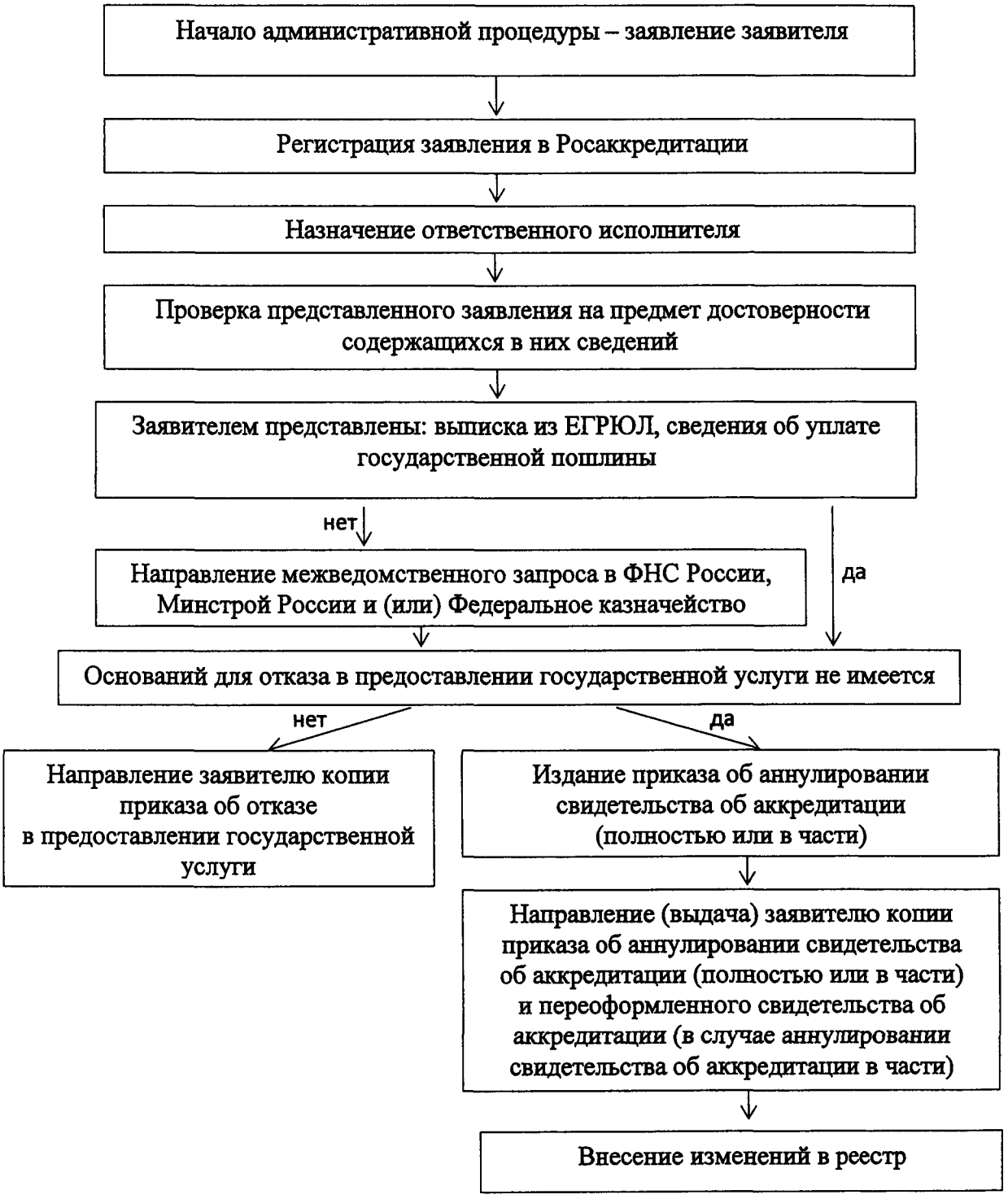
Приложение № 5
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по выдаче свидетельства на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий



Приложение № 6
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по аннулированию свидетельства об аккредитации (полностью или в части)



Приложение № 7
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации



Приложение № 8
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по изменению сведений, содержащихся в реестре



Приложение № 9
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по предоставлению сведений из реестра

