компания ПРО–ИНФО
115419, г.Москва, ул. Орджоникидзе, д.11, стр.40, оф.7
Тел./факс: (495) 730-07-66, e-mail: tehexpert@proinfosoft.ru

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 27 июля 2015 года N 499

Об утверждении Административного регламента по исполнению Федеральной службой по аккредитации государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506),

приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению Федеральной службой по аккредитации государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц.

Врио Министра
Е.И.Елин

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
27 октября 2015 года, регистрационный N 39488

УТВЕРЖДЕН
приказом
Минэкономразвития России
от 27 июля 2015 года N 499

Административный регламент по исполнению Федеральной службой по аккредитации государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент по исполнению Федеральной службой по аккредитации

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс» можно по телефону 730-07-66

государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц (далее соответственно - государственная функция, государственный контроль), а также порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Государственная функция по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц осуществляется посредством организации и проведения внеплановых выездных и документарных проверок деятельности юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, аккредитованных в национальной системе аккредитации, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, аккредитованными в национальной системе аккредитации (далее также - систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование).

Федеральный государственный контроль за деятельностью аккредитованных лиц в форме плановых проверок деятельности юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 52, ст.6977; 2014, N 26, ст.3366) не осуществляется.

Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Федеральной службой по аккредитации и территориальными органами Федеральной службы по аккредитации (далее - территориальные органы).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.1; N 18, ст.1721; N 30, ст.3029; N 44, ст.4295, 4298; 2003, N 1, ст.2; N 27, ст.2700, 2708, ст.2717; N 46, ст.4434, 4440; N 50, ст.4847, 4855; N 52, ст.5037; 2004, N 19, ст.1838; N 30, ст.3095; N 31, ст.3229; N 34, ст.3529, 3533; N 44, ст.4266; 2005, N 1, ст.9, 13, 37, 40, 45; N 10, ст.762, 763; N 13, ст.1077, 1079; N 17, ст.1484; N 19, ст.1752; N 25, ст.2431; N 27, ст.2719, 2721; N 30, ст.3104, ст.3124, 3131; N 40, ст.3986; N 50, ст.5247; N 52, ст.5574, 5596; 2006, N 1, ст.4, 10; N 2, ст.172, 175; N 6, ст.636; N 10, ст.1067; N 17, ст.1776; N 18, ст.1907; N 19, ст.2066; N 23, ст.2380, 2385; N 28, ст.2975; N 30, ст.3287; N 31, ст.3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст.4412; N 45, ст.4633, 4634, 4641; N 50, ст.5279, 5281; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.21, 25, 29, 33; N 7, ст.840; N 15, ст.1743; N 16, ст.1824, 1825; N 17, ст.1930; N 20, ст.2367; N 21, ст.2456; N 26, ст.3089; N 30, ст.3755; N 31, ст.4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст.4845; N 43, ст.5084; N 46, ст.5553; N 49, ст.6034, 6065; N 50, ст.6246; 2008, N 10, ст.896; N 18, ст.1941; N 20, ст.2251, 2259; N 29, ст.3418; N 30, ст.3582, 3601, 3604; N 45, ст.5143; N 49, ст.5738, 5745, 5748; N 52,

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

ст.6227, 6235, 6236, 6248; 2009, N 1, ст.17; N 7, ст.771, 777; N 19, ст.2276; N 23, ст.2759, 2767, 2776; N 26, ст.3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст.3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст.3735, 3739; N 45, ст.5265, 5267; N 48, ст.5711, 5724, 5755; N 52, ст.6406, 6412; 2010, N 1, ст.1; N 11, ст.1169, 1176; N 15, ст.1743, 1751; N 18, ст.2145; N 19, ст.2291; N 21, ст.2524, 2525, 2526, 2530; N 23, ст.2790; N 25, ст.3070; N 27, ст.3416, 3429; N 28, ст.3553; N 30, ст.4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст.4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; N 32, ст.4298; N 41, ст.5192, 5193; N 46, ст.5918, 6409; N 50, ст.6605; N 52, ст.6984, 6995, 6996; 2011, N 1, ст.10, 23, 29, 33, 47, 54; N 7, ст.901, 905; N 15, ст.2039, 2041; N 17, ст.2310, 2312; N 19, ст.2714, 2715, 2769; N 23, ст.3260, 3267; N 27, ст.3873, 3881; N 29, ст.4284, 4289, 4290, 4291, 4298; N 30, ст.4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, ст.4605; N 45, ст.6325, 6326, 6334; N 46, ст.6406; N 47, ст.6601, 6602; N 48, ст.6728, 6730, 6732; N 49, ст.7025, 7042, 7056, 7061; N 50, ст.7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, N 6, ст.621; N 10, ст.1166; N 15, ст.1723, 1724; N 18, ст.2126, 2128; N 19, ст.2278, 2281; N 24, ст.3068, 3069, 3082; N 29, ст.3996; N 31, ст.4320, 4322, ст.4329, 4330; N 41, ст.5523; N 47, ст.6402, 6403, 6404, 6405; N 49, ст.6752, 6757; N 50, ст.6967; N 53, ст.7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, N 8, ст.717, 718, 719, 720; N 14, ст.1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666; N 17, ст.2029; N 19, ст.2307, 2318, 2319, 2323, 2325; N 23, ст.2871, 2875; N 26, ст.3207, 3208, 3209; N 27, ст.3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3470, 3477, 3477, 3478; N 30, ст.4025, 4026, 4027, 4029, 4028, 4030, 4031, 4032, 4033, 4034, 4035, 4035, 4036, 4040, 4044, 4059, 4078, 4081, 4082; N 31, 4191; N 40, ст.5032; N 43, ст.5443, 5444, 5445, 5446, 5452; N 44, ст.5624, 5633, 5643, 5644; N 48, ст.6158, 6159, 6161, 6163, 6164, 6165; N 49, ст.6327, 6341, 6342, 6343, 6344, 6345; N 51, ст.6685, 6695, 6696; N 52, ст.6948, 6961, 6981, 6994, 6995, 6999, 7002, 7010; 2014, N 6, ст.557, 558, 566; N 11, ст.1092, 1096, 1097, 1098; N 14, ст.1553, 1561; N 16, ст.1834; N 19, ст.2317, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2333, 2335) (далее - КоАП);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст.6249; 2009, N 18, ст.2140; N 29, ст.3601; N 48, ст.5711; N 52, ст.6441; 2010, N 17, ст.1988; N 18, ст.2142; N 31, ст.4160, ст.4193, ст.4196; N 32, ст.4298; 2011, N 1, ст.20; N 17, ст.2310; N 23, ст.3263; N 27, ст.3880; N 30, ст.4590; N 48, ст.6728; 2012, N 19, ст.2281; N 26, ст.3446; N 31, ст.4320, ст.4322; N 47, ст.6402; 2013, N 9, ст.874; N 27, ст.3477; N 30, ст.4041; N 44, ст.5633; N 48, ст.6165; N 49, ст.6338; N 52, ст.6961, ст.6979, ст.6981; 2014, N 11, ст.1092, ст.1098) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ);

Федеральным законом от 26 июня 2008 года N 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 26, ст.3021; 2011, N 30, ст.4590; N 49, ст.7025; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 49, ст.6339);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст.2060; 2010, N 27, ст.3410; N 31, ст.4196; 2013, N 19, ст.2307; N 27, ст.3474) (далее - Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 52, ст.5140; 2005, N 19, ст.1752; 2007, N 19, ст.2293; N 49, ст.6070; 2008, N 30, ст.3616; 2009, N 29, ст.3626; N 48, ст.5711; 2010, N 1, ст.5, ст.6; N 40, ст.4969; 2011, N 30, ст.4603; N 49, ст.7025; N 50, ст.7351; 2012, N 31, ст.4322; N 50, ст.6959; 2013, N 27, ст.3477; N 30,

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

ст.4071; N 52, ст.6961);

Указом Президента Российской Федерации от 24 января 2011 года N 86 "О единой национальной системе аккредитации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 5, ст.709; 2012, N 22, ст.2754; 2014, N 44, ст.6041);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года N 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 29, ст.4142) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года N 636);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2014 года N 436 "Об утверждении Положения о комиссии по апелляциям при Федеральной службе по аккредитации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 21, ст.2693) (далее - Положение о комиссии по апелляциям);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года N 1311 "О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 52, ст.7485);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 года N 845 "О Федеральной службе по аккредитации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 43, ст.6079; 2012, N 27, ст.3728, ст.3766; 2013, N 8, ст.841; N 24, ст.2999; N 45, ст.5822; N 51, ст.6880; 2014, N 10, ст.1037; N 21, ст.2712) (далее - положение о Росаккредитации);

приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 329 "Об утверждении Положения о составе сведений о результатах деятельности аккредитованных лиц, об изменениях состава их работников и о компетентности этих работников, об изменениях технической оснащенности, представляемых аккредитованными лицами в Федеральную службу по аккредитации, порядке и сроках представления аккредитованными лицами таких сведений в Федеральную службу по аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 2 июля 2014 года, регистрационный N 32933) (далее - приказ Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 329);

приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 326 "Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 30 июля 2014 года, регистрационный N 33362);

приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 322 "Об утверждении Перечня

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

нарушений, которые при осуществлении федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц не влекут за собой приостановление действия аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2014 года, регистрационный N 32931) (далее - Перечень нарушений, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 322);

приказом Минэкономразвития России от 15 августа 2012 года N 512 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2012 года, регистрационный N 25433) с изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 15 ноября 2013 года N 679 (зарегистрирован Минюстом России 27 января 2014 года, регистрационный N 31116);

приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 года, регистрационный N 13915) с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 года N 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 года, регистрационный N 17702) и от 30 сентября 2011 года N 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 года, регистрационный N 22264) (далее - приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141);

приказом Росаккредитации от 16 октября 2013 года N 3425 "Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (зарегистрирован Минюстом России 19 декабря 2013 года, регистрационный N 30648).

Предмет федерального государственного контроля

4. Предметом федерального государственного контроля является соблюдение обязательных требований в процессе осуществления деятельности лицами, аккредитованными в национальной системе аккредитации в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении федерального государственного контроля

5. Права должностных лиц Росаккредитации, ее территориальных органов при исполнении государственной функции:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления государственного контроля документы, сведения (информацию) и материалы о деятельности аккредитованных лиц, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) в целях осуществления федерального государственного контроля посещать при предъявлении служебного удостоверения и обследовать используемые при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения и помещения, принадлежащие аккредитованным лицам на праве

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

собственности или ином вещном праве;

3) в ходе проведения проверки запрашивать и получать от руководителя и работников аккредитованного лица все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию), в том числе надлежащим образом заверенные копии таких документов, а также требовать письменные или устные объяснения от руководителя и работников аккредитованного лица по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

4) осуществлять копирование необходимых для целей проверки документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) осуществления деятельности аккредитованного лица для приобщения к материалам проверки;

5) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио-и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения, принадлежащие аккредитованным лицам, в отношении которых проводятся проверки, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;

6) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений законодательства Российской Федерации их последствий;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их в судебные органы для рассмотрения дел об административных правонарушениях по существу с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

8) направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

9) в случае необходимости привлекать к проведению проверки экспертов, аттестованных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года N 636 (далее - эксперты);

10) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

6. Обязанности должностных лиц Росаккредитации, ее территориальных органов при осуществлении федерального государственного контроля:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного контроля;

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

3) проводить проверки на основании и в соответствии с приказами о проведении проверки;

4) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать территорию, здания, сооружения и помещения, используемые заявителем для проведения работ согласно области аккредитации, получать доступ к используемым заявителем согласно области аккредитации оборудованию, техническим средствам, веществам и материалам;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию и документы, в том числе послужившие основанием для проведения проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверок. В случае проведения выездной проверки уполномоченный представитель юридического лица вправе ознакомиться с оформленным актом проверки лично. В случае проведения документарной проверки, в том числе без запроса документов, акт проверки направляется в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки аккредитованному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ и Административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено подпунктом 3 пункта 5 Административного регламента;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

14) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по предмету проводимой проверки;

15) не разглашать информацию, полученную в результате проведения федерального государственного контроля и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

16) осуществлять в установленном порядке ведение документации, отражающей деятельность по исполнению государственной функции;

17) исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Права и обязанности аккредитованных лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по федеральному государственному контролю

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, в случае проведения выездной проверки давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц Росаккредитации, ее территориальных органов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами выездной проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Росаккредитации, ее территориального органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации, ее территориального органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

8. Аккредитованные лица имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении федерального государственного контроля.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

1) предоставлять должностным лицам Росаккредитации, ее территориального органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

2) обеспечивать беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Росаккредитации, ее территориального органа и участвующих в выездной проверке экспертов, на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, техническим средствам и иным подобным объектам;

3) своевременно и полно обеспечивать предоставление должностным лицам Росаккредитации, ее территориального органа информации и документов, необходимых для проведения документарной проверки в порядке, установленном статьей 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

4) предоставлять по запросу должностных лиц Росаккредитации, проводящих проверку, документы, необходимые для достижения целей проверочных мероприятий, в том числе в момент проведения выездной проверки.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки соблюдения аккредитованным лицом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере аккредитации, либо подготовка служебной записки по результатам систематического наблюдения, анализа и прогнозирования в соответствии с пунктом 81 Административного регламента.

В случае выявления при проведении проверки нарушений аккредитованным лицом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, регулирующих деятельность аккредитованных лиц, результатами исполнения государственной функции являются:

1) выдача предписания об устранении выявленного нарушения в случае, если таким нарушением является несоответствие деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, которое относится к Перечню нарушений, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 322;

2) выдача предписания об устранении выявленного нарушения и приостановление действия аккредитации в отношении всей области аккредитации или определенной части области аккредитации в случае, если таким нарушением является несоответствие деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, которое не относится к Перечню нарушений, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 322;

3) выдача предписания об устранении выявленного нарушения и приостановление действия аккредитации в отношении всей области аккредитации или определенной части области аккредитации в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении выявленного нарушения, выданного в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта;

4) прекращение действия аккредитации или сокращение области аккредитации в случае неисполнения

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

в установленный срок предписания об устранении выявленного нарушения, выданного в соответствии с подпунктами 2 и 3 настоящего пункта.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно Росаккредитацией, ее территориальными органами:

посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

посредством размещения информации на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.fsa.gov.ru) (далее - официальный сайт Росаккредитации) и на информационных стендах в Росаккредитации;

посредством публикации в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах и так далее);

путем устного консультирования на личном приеме граждан (индивидуальных предпринимателей), в том числе представителей юридических лиц, общественных объединений;

по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

12. По телефону, на личном приеме предоставляется следующая информация:

график (режим) работы Росаккредитации, ее территориальных органов, должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону, и приема граждан;

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

о месте размещения на официальном сайте Росаккредитации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

13. Посредством размещения на официальном сайте Росаккредитации предоставляется следующая информация:

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Росаккредитации, ее территориальных органов;

о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы проведения проверок;

настоящий Административный регламент;

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

график (режим) работы Росаккредитации, ее территориальных органов, порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;

обобщенная информация о результатах проверок соблюдения аккредитованными лицами законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, проведенных Росаккредитацией, ее территориальными органами, в пределах их полномочий;

доклад об осуществлении проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и эффективности государственного контроля за прошедший год;

статистическая информация, сформированная Росаккредитацией в соответствии с федеральным планом статистических работ.

14. Посредством размещения на информационных стендах в Росаккредитации предоставляется следующая информация:

график (режим) работы и приема граждан;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам осуществления государственного контроля, а также фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности федеральных государственных гражданских служащих, осуществляющих указанный прием и информирование;

место нахождения и телефоны органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за должностными лицами, осуществляющими государственный контроль за деятельностью аккредитованных лиц.

15. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) предоставляется следующая информация:

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Росаккредитации, ее территориальных органов;

о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы проведения проверок;

положения настоящего Административного регламента;

график (режим) работы Росаккредитации, ее территориальных органов и порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов.

16. Место нахождения центрального аппарата Росаккредитации и почтовый адрес для направления документов и обращений:

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

117997, г.Москва, ул.Вавилова, д.7.

Электронный адрес для обращений в Росаккредитацию: info@fsa.gov.ru.

Телефон справочной службы Росаккредитации: (495) 539-26-70.

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

17. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах территориальных органов Росаккредитации приведены в приложении N 1 к Административному регламенту.

18. График работы Росаккредитации, ее территориальных органов:

	понедельник	09.00-18.00	
	вторник	09.00-18.00	
	среда	09.00-18.00	
	четверг	09.00-18.00	
	пятница	09.00-18.00	
	суббота	выходной день	
	воскресенье	выходной день	
	без перерыва.		

19. Разъяснения по вопросам проведения проверок предоставляются должностными лицами Росаккредитации, ее территориальных органов по телефону и на личном приеме.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции

20. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по государственному контролю не взимается.

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

Сроки исполнения государственной функции

21. Срок исполнения государственной функции (срок проведения проверки) не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 22 Административного регламента.

22. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных Административным регламентом, в отношении аккредитованных лиц, которые имеют обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства), осуществляют свою деятельность на обособленной территории и размещены в одном или нескольких субъектах Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому подразделению (филиалу, представительству), при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

23. В рамках исполнения государственной функции выполняются следующие административные процедуры:

1) организация проведения внеплановой проверки деятельности аккредитованного лица;

2) направление аккредитованному лицу уведомления о проведении внеплановой проверки;

3) проведение мероприятий по государственному контролю в рамках проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по результатам проверки;

6) систематическое наблюдение за исполнением аккредитованным лицом обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности аккредитованными лицами.

24. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении N 2 к Административному регламенту.

25. Проверка деятельности аккредитованного лица проводится должностными лицами Росаккредитации, ее территориального органа с привлечением в случае необходимости экспертов.

Организация проведения внеплановой проверки деятельности аккредитованного лица

26. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения аккредитованным лицом ранее выданного Росаккредитацией, ее территориальным органом предписания об устранении выявленного нарушения;

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

2) поступление в Росаккредитацию, ее территориальный орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ руководителя Росаккредитации, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступление в Росаккредитацию, ее территориальный орган информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, допущенного экспертной группой при проведении экспертизы, по результатам которой Росаккредитацией принято решение об аккредитации или о подтверждении компетентности;

5) поступление в Росаккредитацию, ее территориальный орган информации о фактах несоответствия аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, фактах нарушения правил выполнения работ по сертификации и (или) фактах представления недостоверных результатов исследований (испытаний) и измерений или возможности таких нарушений;

6) поступление в Росаккредитацию от аккредитованного лица отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных в соответствии с пунктами 2 и 3 части 19 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ;

7) поступление в Росаккредитацию от аккредитованного лица уведомления об устранении выявленного несоответствия его деятельности требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц в соответствии с частью 6 статьи 23 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ.

27. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Росаккредитацию, ее территориальный орган (в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ), а также обращения и заявления, не содержащие сведений, предусмотренных подпунктами 2, 4, 5 пункта 26 Административного регламента.

28. Внеплановые проверки могут проводиться:

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

1) по месту нахождения Росаккредитации, ее территориального органа (документарные проверки);

2) по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (выездные проверки).

В случае если основанием для проведения проверки является поступление от аккредитованного лица отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных в соответствии с пунктом 2 части 19 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ, инициируется проведение выездной проверки.

В случае если основанием для проведения проверки является поступление от аккредитованного лица отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных в соответствии с пунктом 3 части 19 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ, инициируется проведение документарной проверки.

29. Предметом документарной проверки являются содержащиеся в документах аккредитованного лица сведения о соблюдении аккредитованным лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц. Предметом документарной проверки также является исполнение аккредитованными лицами ранее выданных Росаккредитацией предписаний, полученных по результатам проверочных мероприятий.

Предметом выездной проверки является фактическая оценка на месте соблюдения аккредитованным лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц. Предметом выездной проверки также является исполнение аккредитованными лицами ранее выданных Росаккредитацией предписаний, полученных по результатам проверочных мероприятий.

30. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Росаккредитации, ее территориального органа документах, представленных аккредитованным лицом;

2) оценить соблюдение аккредитованным лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность аккредитованных лиц, без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

31. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки начальник структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за проведение федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц (далее - подразделение по контролю за деятельностью аккредитованных лиц), либо его заместитель назначает исполнителя из числа государственных гражданских служащих структурного подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц, к должностным обязанностям которых относятся полномочия по осуществлению контроля за деятельностью аккредитованных лиц (далее - исполнитель).

Исполнитель в случае поступления в Росаккредитацию информации, являющейся основанием для

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

инициирования проверочных мероприятий, готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Федеральной службы по аккредитации, а также проект решения о проведении внеплановой проверки. Данная служебная записка подписывается начальником подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместителем).

Территориальные органы Росаккредитации рассматривают поступающую в их адрес информацию о допущенных аккредитованными лицами нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц. В случае подтверждения информации о допущенных аккредитованными лицами нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации деятельности аккредитованных лиц сотрудник территориального органа готовит служебную записку на имя руководителя (его заместителя) территориального органа с указанием фактов, свидетельствующих о наличии оснований для проведения проверочных мероприятий. Руководитель территориального органа (его заместитель) рассматривает поступившую служебную записку и в случае подтверждения информации о допущенных аккредитованными лицами нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц направляет в течение трех рабочих дней на имя руководителя Росаккредитации (его заместителя, курирующего направление деятельности по контролю за деятельностью аккредитованных лиц) мотивированное письмо с изложением совершенных аккредитованными лицами действий и с предложением провести внеплановую проверку по изложенным фактам центральному аппарату Росаккредитации либо дать поручение территориальному органу самостоятельно провести проверочные мероприятия.

Сотрудник подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц, определенный исполнителем по поступившему письму территориального органа, в течение трех рабочих дней готовит проект решения и передает вместе со служебной запиской заместителю руководителя Росаккредитации, курирующему направление деятельности по контролю за деятельностью аккредитованных лиц. Заместитель руководителя Росаккредитации после рассмотрения поступивших документов выносит резолюцию о подготовке проекта приказа Росаккредитации о проведении внеплановой проверки в отношении аккредитованного лица либо о направлении поручения руководителю территориального органа Росаккредитации на подготовку такого приказа.

Решение о проведении проверки оформляется приказом Росаккредитации, ее территориального органа в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля, органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141.

32. Внеплановая выездная проверка аккредитованного лица по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 26 Административного регламента, может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности аккредитованного лица.

33. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с копией приказа Росаккредитации, ее территориального органа, подписанное соответственно заместителем руководителя Росаккредитации, руководителем территориального органа Росаккредитации (его заместителем) в день его подписания передается либо направляется должностным лицом Росаккредитации, ее территориального органа в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности аккредитованного лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки оформляется в соответствии с типовой формой заявления о согласовании органом государственного контроля, органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141.

34. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Росаккредитация, ее территориальный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно. В этом случае документы, указанные в пункте 33 Административного регламента, направляются в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

35. В случае получения решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки заместитель руководителя Росаккредитации, руководитель (его заместитель) территориального органа принимает одно из следующих решений:

1) об устранении причины, послужившей основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки в трехдневный срок со дня поступления отказа в Росаккредитацию, ее территориальный орган, если причиной отказа послужили отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя либо несоблюдение требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, к оформлению решения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об отмене приказа о проверке в трехдневный срок со дня поступления отказа в Росаккредитацию, ее территориальный орган, если причиной отказа послужили следующие основания:

отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Росаккредитации, ее территориального органа;

проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;

3) об обжаловании решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

внеплановой выездной проверки в вышестоящий орган прокуратуры или суд в случае несогласия с указанным решением в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Направление аккредитованному лицу уведомления о проведении внеплановой проверки

36. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 26 Административного регламента, аккредитованное лицо уведомляется Росаккредитацией, ее территориальным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности аккредитованного лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление аккредитованных лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

37. Должностное лицо Росаккредитации, ее территориального органа, ответственное за проведение проверки, готовит проект уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) и передает его на подпись соответственно начальнику подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц Росаккредитации (его заместителю) или руководителю ее территориального органа Росаккредитации (его заместителю). Уведомление о получении заказного почтового отправления, телеграммы и (или) о прочтении электронного письма приобщается к материалам проверки.

С уведомлением направляется копия приказа о проведении проверки, заверенная печатью Росаккредитации, ее территориального органа.

Проведение мероприятий по государственному контролю в рамках проверки

Порядок проведения внеплановой документарной проверки

38. Основанием для начала проверки является приказ Росаккредитации, ее территориального органа о проведении внеплановой документарной проверки. Уведомление о проведении внеплановой документарной проверки направляется в адрес аккредитованного лица не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки.

К уведомлению о проведении внеплановой документарной проверки прилагается копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

В уведомлении о проведении проверки указывается срок, в течение которого аккредитованное лицо представляет в Росаккредитацию (либо ее территориальные органы) необходимые для целей проведения проверки документы.

39. Проведение внеплановой документарной проверки вправе осуществлять только те должностные лица Росаккредитации, ее территориального органа, которые указаны в приказе Росаккредитации, ее

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

территориального органа о проведении проверки.

40. Должностное лицо Росаккредитации, ее территориального органа из числа должностных лиц, указанных в пункте 39 Административного регламента, формирует пакет документов об аккредитованном лице из числа имеющихся в распоряжении Росаккредитации, ее территориального органа документов.

41. Должностные лица из числа указанных в пункте 39 Административного регламента рассматривают документы аккредитованного лица, имеющиеся в распоряжении Росаккредитации, ее территориального органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий по контролю, осуществленных в отношении аккредитованного лица.

42. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение аккредитованным лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, должностное лицо Росаккредитации, ее территориального органа из числа указанных в приказе о проведении проверки готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки (далее - Запрос).

Запрос подписывается начальником подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместителем), руководителем территориального органа Росаккредитации (его заместителем) направляется в адрес аккредитованного лица с приложением заверенной печатью копии приказа Росаккредитации, ее территориального органа о проведении внеплановой документарной проверки.

43. Аккредитованное лицо обязано направить в Росаккредитацию, ее территориальный орган указанные в Запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Указанные в Запросе документы представляются в виде надлежащим образом заверенных копий, подписанных руководителем (или иным уполномоченным должностным лицом) аккредитованного лица с проставленной печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

44. В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных аккредитованным лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся в распоряжении Росаккредитации, ее территориального органа, должностное лицо из числа указанных в пункте 39 Административного регламента направляет (вручает) аккредитованному лицу письмо с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

45. Аккредитованное лицо, представляющее в Росаккредитацию, ее территориальный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

46. Должностное лицо Росаккредитации, ее территориального органа из числа должностных лиц, указанных в пункте 39 Административного регламента, рассматривает полученные от аккредитованного лица письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

47. При проведении внеплановой документарной проверки должностные лица Росаккредитации, ее территориального органа из числа должностных лиц, указанных в пункте 39 Административного регламента, не вправе требовать у аккредитованного лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Росаккредитацией, ее территориальным органом от иных государственных органов Российской Федерации.

Порядок проведения внеплановой выездной проверки

48. Основанием для начала внеплановой выездной проверки является приказ Росаккредитации, ее территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки.

49. Проведение внеплановой выездной проверки вправе осуществлять только те должностные лица Росаккредитации, ее территориального органа, которые указаны в приказе Росаккредитации, ее территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки.

50. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностных лиц Росаккредитации, обязательного ознакомления аккредитованного лица, его уполномоченного представителя с приказом о проведении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная копия приказа Росаккредитации, ее территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки при проведении внеплановой выездной проверки вручается руководителю аккредитованного лица (иному уполномоченному им лицу).

На обратной стороне заверенной копии приказа о проведении внеплановой выездной проверки уполномоченное лицо проверяемого аккредитованного лица делает отметку о времени и дате ознакомления с приказом о проведении внеплановой выездной проверки. С момента проставления данной отметки начинается срок проведения мероприятия по контролю.

В случае если уполномоченное лицо проверяемого аккредитованного лица организации отказывается или иным способом уклоняется от ознакомления с приказом о проведении проверки, должностное лицо Росаккредитации, проводящее проверку, делает соответствующую отметку на приказе.

Копии документов, удостоверяющих право уполномоченного лица проверяемой организации представлять юридическое лицо при проведении проверочных мероприятий, на основании которых лицо было допущено к проведению внеплановой выездной проверки, приобщаются Росаккредитацией к материалам дела внеплановой выездной проверки.

51. В случае если внеплановая выездная проверка проводится на основании подпункта 3 пункта 26 Административного регламента, должностными лицами Росаккредитации отбирается не менее трех и не более пятнадцати дел сертификатов соответствия с учетом области аккредитации аккредитованного лица, если это не противоречит предмету внеплановой выездной проверки.

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

52. Должностные лица Росаккредитации, проводящие внеплановую выездную проверку, устанавливают время ежедневного пребывания должностных лиц, проводящих внеплановую выездную проверку, в служебных помещениях аккредитованного лица в течение срока проведения внеплановой выездной проверки с учетом режима работы аккредитованного лица.

53. В случае если аккредитованное лицо необоснованно препятствует проведению внеплановой выездной проверки, уклоняется от проведения внеплановой выездной проверки, должностные лица, проводящие внеплановую выездную проверку, составляют акт о невозможности проведения внеплановой выездной проверки с указанием данных фактов и готовят служебную записку на имя начальника подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместителя), руководителя территориального органа Росаккредитации (его заместителя) с обоснованием наличия в действиях аккредитованного лица события административного правонарушения в течение пяти рабочих дней после завершения внеплановой выездной проверки.

Оформление результатов проверки

54. По результатам проверки должностными лицами Росаккредитации, ее территориального органа, проводящими проверку, непосредственно после завершения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах.

55. Акт проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141.

56. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Росаккредитации, ее территориального органа;

3) дата и номер приказа Росаккредитации, ее территориального органа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц Росаккредитации, проводивших проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и (или) наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований,

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

установленных законодательством Российской Федерации, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностных лиц Росаккредитации, фактически осуществлявших проверку.

57. К акту проверки прилагаются (при наличии) объяснения работников аккредитованного лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

58. При проведении выездной проверки руководителем аккредитованного лица (иным уполномоченным им лицом) на обоих экземплярах акта делается запись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, после чего один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю аккредитованного лица (иному уполномоченному им лицу) непосредственно после ее завершения.

В случае отсутствия руководителя аккредитованного лица (иного уполномоченного им лица), а также в случае отказа аккредитованного лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в обоих экземплярах акта делается соответствующая отметка, которая удостоверяется подписями должностных лиц, проводящих проверку. В этом случае один экземпляр акта в течение пяти рабочих дней с момента его составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росаккредитации, ее территориального органа.

59. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю аккредитованного лица (иному уполномоченному им лицу) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росаккредитации, ее территориального органа.

60. При проведении документарной проверки один экземпляр акта проверки направляется начальником подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместителем), руководителем территориального органа Росаккредитации (его заместителем) аккредитованному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росаккредитации, ее территориального органа.

61. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется начальником подразделения по

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместителем), руководителем территориального органа Росаккредитации (его заместителем) в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

62. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

63. Аккредитованное лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Росаккредитацию, ее территориальный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом аккредитованное лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Росаккредитацию, ее территориальный орган. Поступившие от аккредитованного лица возражения к акту проверки приобщаются к материалам дела проверки.

64. Должностными лицами Росаккредитации, проводящими проверку, в журнале учета проверок аккредитованного лица осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности лиц, проводящих проверку, и их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

65. По окончании проверки все материалы формируются должностным лицом Росаккредитации, проводившим проверку, в отдельное дело и подлежат хранению в Росаккредитации, ее территориальном органе согласно правилам делопроизводства.

66. В случае проведения проверки территориальным органом копия акта проверки направляется в Росаккредитацию.

Принятие мер по результатам проверки

67. В случае выявления при проведении проверки нарушений аккредитованным лицом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, уполномоченное должностное лицо Росаккредитации, ее территориального органа, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают решение:

выдать предписание об устранении выявленного нарушения в случае, если таким нарушением является несоответствие деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, которое относится к Перечню нарушений, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 322;

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

выдать предписание об устранении выявленного нарушения, если таким нарушением является несоответствие деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, которое не относится к Перечню нарушений, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 322, и выявленное нарушение не влечет приостановление действия аккредитации;

выдать предписание об устранении выявленного нарушения и приостановить действие аккредитации в отношении всей области аккредитации или определенной части области аккредитации в случае, если таким нарушением является несоответствие деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, которое не относится к Перечню нарушений, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 322;

выдать предписание об устранении выявленного нарушения и приостановить действие аккредитации в отношении всей области аккредитации или определенной части области аккредитации в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении выявленного нарушения, выданного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта;

принять решение о прекращении действия аккредитации или сокращении области аккредитации в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении выявленного нарушения, выданного в соответствии с абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

В случае наличия состава административного правонарушения уполномоченное должностное лицо Росаккредитации осуществляет действия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

68. В случае принятия решения о выдаче предписания должностное лицо Росаккредитации из числа проводивших проверку составляет предписание в двух экземплярах.

В предписании указываются:

дата вынесения предписания;

сведения об аккредитованном лице (наименование юридического лица, адрес его места нахождения, места осуществления деятельности, номер записи в реестре аккредитованных лиц (номер аттестата аккредитации) либо фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, номер записи в реестре аккредитованных лиц (номер аттестата аккредитации);

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

информация о том, в каком виде должны быть представлены документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений;

предупреждение лица, в отношении которого выдается предписание, об административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 КоАП, по факту невыполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений обязательных требований.

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

Предписание подписывается должностными лицами Росаккредитации, проводившими проверку.

69. Предписание об устранении выявленных нарушений прикладывается к акту проверки и подлежит вручению (направлению) руководителю аккредитованного лица (иному уполномоченному им лицу) одновременно с вручением (направлением) ему экземпляра акта проверки.

70. Аккредитованное лицо обязано исполнить предписание в указанный в предписании срок и представить в Росаккредитацию или ее территориальный орган в случае проведения проверки должностными лицами территориального органа уведомление об исполнении предписания.

К уведомлению об исполнении предписания прилагаются оформленные в соответствии с пунктом 43 Административного регламента копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

71. Аккредитованное лицо вправе обжаловать предписание во внесудебном либо в судебном порядке. Факт обжалования акта проверки или предписания об устранении нарушения не является самостоятельным основанием для приостановления или прекращения исполнения требований, указанных в таком предписании.

72. По результатам проведенной проверки решение о приостановлении действия аккредитации в отношении всей области аккредитации или ее части принимается в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта проверки в случаях, установленных в части 1 статьи 23 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ.

73. При наличии оснований, указанных в пункте 72 Административного регламента, должностное лицо Росаккредитации из числа должностных лиц, проводивших проверку, в течение трех рабочих дней с момента подписания акта проверки готовит служебную записку на имя руководителя Росаккредитации (или его заместителя, курирующего направление деятельности по контролю за деятельностью аккредитованных лиц) и проект решения о приостановлении действия аккредитации. Служебная записка подписывается начальником подразделения Росаккредитации по контролю за деятельностью аккредитованных лиц.

При наличии оснований, указанных в пункте 72 Административного регламента, должностное лицо территориального органа Росаккредитации из числа должностных лиц, проводивших проверку, в течение двух рабочих дней с момента подписания акта проверки готовит служебную записку на имя руководителя Росаккредитации (его заместителя, курирующего направление деятельности по контролю за деятельностью аккредитованных лиц). Служебная записка подписывается руководителем территориального органа Росаккредитации (его заместителем).

Сотрудник подразделения Росаккредитации по контролю за деятельностью аккредитованных лиц, определенный исполнителем по поступившему письму территориального органа, готовит проект решения о приостановлении действия аккредитации и передает его вместе со служебной запиской руководителю Росаккредитации (заместителю руководителя Росаккредитации, курирующему направление деятельности по контролю за деятельностью аккредитованных лиц).

Решение о приостановлении действия аккредитации оформляется приказом Росаккредитации, подписываемым руководителем Росаккредитации (или его заместителем, курирующим направление деятельности по контролю за деятельностью аккредитованных лиц).

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

74. В приказе Росаккредитации о приостановлении действия аккредитации указываются сведения об области аккредитации, в отношении которой принято решение о приостановлении действия аккредитации, адресе места или конкретные адреса мест осуществления деятельности в этой области аккредитации, сроке приостановления действия аккредитации.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия аккредитации уведомление о приостановлении действия аккредитации с указанием срока устранения выявленного несоответствия деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц вручается аккредитованному лицу непосредственно или его представителю под расписку либо направляется аккредитованному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

75. Срок приостановления действия аккредитации не может превышать трех месяцев со дня принятия Росаккредитацией решения о приостановлении действия аккредитации.

Аккредитованное лицо устраняет нарушения в срок, установленный предписанием об устранении выявленных нарушений.

В случае приостановления действия аккредитации срок устранения нарушений не может превышать срок приостановления действия аккредитации.

Аккредитованные лица предоставляют в Росаккредитацию уведомление об устранении нарушений на бумажном носителе и (или) посредством федеральной государственной информационной системы в области аккредитации.

76. В течение двадцати рабочих дней со дня получения от аккредитованного лица уведомления об устранении выявленного несоответствия его деятельности требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц Росаккредитация, ее территориальный орган проводит внеплановую проверку устранения аккредитованным лицом выявленного несоответствия.

В случае устранения аккредитованным лицом выявленного несоответствия его деятельности требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, повлекшего за собой приостановление действия аккредитации, должностное лицо Росаккредитации готовит проект решения о возобновлении действия аккредитации.

В случае если проверка устранения выявленного несоответствия деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц проводилась территориальным органом Росаккредитации, руководителем территориального органа Росаккредитации (его заместителем) в Росаккредитацию в течение одного рабочего дня по окончанию такой проверки направляется информация об устранении аккредитованным лицом выявленного несоответствия его деятельности требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц.

77. По результатам проведенной проверки решение о прекращении действия аккредитации принимается в случае истечения срока устранения аккредитованным лицом выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц, повлекшего за собой приостановление действия аккредитации.

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

В случае если предписание об устранении выявленного несоответствия деятельности аккредитованного лица требованиям законодательства Российской Федерации к деятельности аккредитованных лиц выдавалось территориальным органом Росаккредитации, руководитель территориального органа Росаккредитации (его заместитель) в течение трех рабочих дней информирует подразделение по контролю за деятельностью аккредитованных лиц о том, что аккредитованное лицо не устранило нарушения, в целях своевременного принятия решения о прекращении действия аккредитации.

78. Решение Росаккредитации о прекращении действия аккредитации оформляется приказом Росаккредитации, подписываемым руководителем Федеральной службы по аккредитации (его заместителем).

Сведения о прекращении действия аккредитации юридического лица или индивидуального предпринимателя в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляются Росаккредитацией в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере.

79. В случае выявления при проведении проверки нарушений аккредитованным лицом требований законодательства Российской Федерации, содержащих признаки административного правонарушения должностные лица Росаккредитации (территориального органа) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях обязаны составить в отношении должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя протокол об административном правонарушении и направить его в судебные органы.

В случае выявления нарушения обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Росаккредитации (территориальный орган) направляют материалы проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

В случае выявления при проведении проверки нарушений аккредитованным лицом требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Росаккредитации, материалы, полученные при проведении проверки, в срок не позднее десяти рабочих дней с даты выявления таких нарушений направляются Росаккредитацией в соответствующий контрольный (надзорный) орган.

Систематическое наблюдение за исполнением аккредитованным лицом обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности аккредитованными лицами

80. Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование проводятся на основании следующих сведений:

1) о результатах деятельности аккредитованных лиц, об изменениях состава их работников и о компетентности этих работников, об изменениях технической оснащенности, представляемых аккредитованными лицами в Росаккредитацию в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 года N 329;

2) содержащихся в реестрах, формирование и ведение которых отнесено к полномочиям

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

Росаккредитации согласно положению о Росаккредитации, а также полученных Росаккредитацией из других государственных или муниципальных информационных систем, в том числе с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

3) полученных в ходе проведения проверок в отношении аккредитованных лиц, а также о действиях (бездействии) аккредитованных лиц, направленных на уклонение от проведения проверок, в том числе повлекших невозможность проведения или завершения проверки;

4) полученных в ходе предоставления Росаккредитацией государственных услуг в соответствии с положением о Росаккредитации, рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от государственных органов, органом местного самоуправления, из средств массовой информации.

81. Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование осуществляются уполномоченным должностным лицом из числа государственных гражданских служащих структурного подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц либо из числа государственных гражданских служащих территориального органа Росаккредитации, к полномочиям которых отнесено осуществление контроля за деятельностью аккредитованных лиц.

В случае, если в ходе проведения систематического наблюдения, анализа и прогнозирования, устанавливается факт нарушения аккредитованными лицом обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность аккредитованных лиц, указанное уполномоченное должностное лицо готовит служебную записку на имя начальника подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместителя), руководителя территориального органа Росаккредитации (его заместителя).

82. Начальник подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместитель) на основании служебной записки, предусмотренной пунктом 81 Административного регламента, принимает решение о проведении внеплановой документарной проверки в соответствии с пунктом 31 Административного регламента в течение пяти рабочих дней со дня получения указанной служебной записки.

83. Руководитель территориального органа Росаккредитации (его заместитель) при получении служебной записки, предусмотренной пунктом 81 Административного регламента, направляет ее в течение трех рабочих дней со дня получения начальнику подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц (его заместителю) для принятия решения в соответствии с пунктом 82 Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Росаккредитации, ее территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Росаккредитации, ее территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Росаккредитации, ее территориальных органов, ответственными за организацию проверок.

Контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок должностными лицами Росаккредитации, ее территориальных органов осуществляют:

1) в территориальных органах Росаккредитации:

руководитель территориального органа;

заместитель руководителя территориального органа, на которого решением руководителя территориального органа возложена данная функция;

2) в центральном аппарате Росаккредитации:

начальник отдела, осуществляющего функции по организации, обеспечению и проведению проверок;

заместитель начальника подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц;

начальник подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц;

заместитель руководителя Росаккредитации, курирующий деятельность подразделения по контролю за деятельностью аккредитованных лиц;

руководитель Росаккредитации.

85. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственным должностным лицом Росаккредитации, ее территориального органа проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Росаккредитации, ее территориального органа положений

Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росаккредитации, руководителем территориального органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

86. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок полноты и качества организации проверок в рамках федерального государственного контроля за деятельностью аккредитованных лиц, выявление и устранение нарушений прав аккредитованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения аккредитованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации, ее территориальных органов.

Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

Росаккредитацией в отношении территориальных органов в плановом и внеплановом порядке.

87. Плановый контроль исполнения государственной функции осуществляется в рамках контроля за деятельностью территориальных органов в соответствии с годовыми планами работы Росаккредитации в форме выездных проверок.

88. Внеплановый контроль исполнения государственной функции осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов и может осуществляться в форме как выездных, так и документарных проверок.

89. Контроль исполнения государственной функции в отношении действий должностных лиц Росаккредитации осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

Ответственность должностных лиц Росаккредитации, ее территориальных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

90. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав аккредитованных лиц виновные должностные лица Росаккредитации, ее территориальных органов подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. Руководитель Росаккредитации, его заместитель, руководитель территориального органа, принявшие решение о проведении проверки, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

92. Должностные лица Росаккредитации, ее территориального органа, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав аккредитованного лица.

93. Персональная ответственность должностных лиц Росаккредитации, ее территориальных органов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

94. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Росаккредитации или ее территориального органа.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подготавливается в течение пяти рабочих дней со дня окончания заседания комиссии и подписывается должностными лицами, проводившими проверку.

95. Для начала внеплановой процедуры проверки полноты и качества исполнения государственной

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

функции по заявлению лица такое лицо должно обратиться в Росаккредитацию, ее территориальный орган с жалобой на действия (бездействие) должностного лица (лиц) Росаккредитации, ее территориального органа.

96. Контроль за исполнением государственной функции Росаккредитацией, ее территориальным органом, их должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Росаккредитации, ее территориального органа:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Росаккредитации, ее территориального органа государственной функции;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Росаккредитации, ее территориального органа, их должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Росаккредитации, ее территориального органа прав и законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росаккредитации, ее территориальных органов, а также их должностных лиц при исполнении государственной функции

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

97. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации могут быть обжалованы аккредитованным лицом, проверка которого проводилась (далее - заявитель), или его представителем в досудебном порядке вышестоящему должностному лицу либо в Комиссию по апелляциям при Росаккредитации, действующую согласно Положению о комиссии по апелляциям (далее - Комиссия).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

Жалобы на действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации, относящиеся в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 412-ФЗ к компетенции Комиссии, обжалуются в Комиссию. Иные действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации обжалуются в соответствии с пунктом 108 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

99. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс» можно по телефону 730-07-66

100. При поступлении в Росаккредитацию жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, руководитель Росаккредитации или его заместитель (в случае подачи жалобы в соответствии с пунктом 108 Административного регламента) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

101. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

102. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росаккредитации или его заместитель (в случае подачи жалобы в соответствии с пунктом 108 Административного регламента) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

103. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

В жалобе указываются:

1) должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) государственного гражданского служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя или полное наименование организации;

3) почтовый адрес и (или) адрес электронный почты, по которым должен быть направлен ответ;

4) предмет жалобы;

5) личная подпись заявителя (при подаче жалобы на бумажном носителе) и дата.

104. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы жалобы.

105. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (его представителя). Электронные документы или электронные образы документов, прилагаемые к жалобе, должны быть также подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (его представителя).

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»
КОДЕКС®
Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

обоснования и рассмотрения жалобы

106. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

107. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

108. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации (за исключением руководителя Росаккредитации и его заместителей, руководителей территориальных органов Росаккредитации) при исполнении государственной функции могут обжаловаться заявителем в досудебном (внесудебном) порядке уполномоченному заместителю руководителя Росаккредитации, руководителю соответствующего территориального органа, в случае проведения проверки - должностному лицу территориального органа Росаккредитации. Решения и действия (бездействие) заместителей руководителя Росаккредитации, а также руководителей территориальных органов Росаккредитации могут обжаловаться заявителем (его представителем) руководителю Росаккредитации.

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) Росаккредитации может быть подана заявителем лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или посредством федеральной государственной информационной системы в области аккредитации.

110. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем. В случае подачи жалобы представителем заявителя к жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия представителя.

111. Заявитель вправе отозвать жалобу полностью или частично до принятия решения по жалобе должностными лицами Росаккредитации (в случае подачи жалобы в соответствии с пунктом 108 настоящего Административного регламента) или Комиссией (в случае подачи жалобы в соответствии с пунктом 98 настоящего Административного регламента).

112. В случае рассмотрения жалобы должностными лицами Росаккредитации указанные лица:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

2) запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Сроки рассмотрения жалобы

113. Жалоба, поданная в Росаккредитацию в соответствии с пунктом 108 Административного регламента, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Продление срока рассмотрения жалобы осуществляется заместителем руководителя Росаккредитации, руководителем территориального органа Росаккредитации не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу. Исключением является рассмотрение жалобы непосредственно руководителем Росаккредитации. В таком случае руководитель Росаккредитации вправе продлить срок рассмотрения указанной жалобы.

114. Жалоба, направленная в Комиссию, рассматривается в течение 2 месяцев со дня регистрации жалобы, в соответствии с пунктом 16 Положения о комиссии по апелляциям.

115. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

116. Ответ на жалобу, поданную в соответствии с пунктом 108 Административного регламента, подписывается руководителем Росаккредитации, его заместителем либо руководителем соответствующего территориального органа Росаккредитации.

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

117. Ответ на жалобу, поступившую в Росаккредитацию, направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, или по адресу электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

118. В случае подтверждения фактов нарушения законодательства Российской Федерации, допущенных при осуществлении мероприятий по контролю, изложенных в жалобе:

а) в отношении должностных лиц проводится служебная проверка, по итогам которой могут быть приняты меры дисциплинарного характера;

б) в соответствии с законодательством Российской Федерации принимается решение об отмене незаконного решения и (или) действия, об осуществлении требуемого действия, в том числе об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленного нарушения, решения Росаккредитации о приостановлении, прекращении аккредитации или сокращении области аккредитации.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66

Информация о месте нахождения, справочные телефоны территориальных органов Федеральной службы по аккредитации

1. Управление Федеральной службы по аккредитации по Центральному федеральному округу: 115054, г.Москва, ул.Дубининская, д.40, телефон: (985) 772-22-87, адрес электронной почты: cfo_info@fsa.gov.ru.

2. Управление Федеральной службы по аккредитации по Дальневосточному федеральному округу: 690078, г.Владивосток, ул.Комсомольская, д.1, телефон: (423) 230-11-26, адрес электронной почты: dfo_info@fsa.gov.ru.

3. Управление Федеральной службы по аккредитации по Сибирскому федеральному округу: 660049, г.Красноярск, ул.Марковского, д.45, телефон: (391) 212-35-85, адрес электронной почты: sfo_info@fsa.gov.ru.

4. Управление Федеральной службы по аккредитации по Приволжскому федеральному округу: 420124, г.Казань, ул.Меридианная, д.1, телефон: (843) 510-90-90, адрес электронной почты: pfo_info@fsa.gov.ru.

5. Управление Федеральной службы по аккредитации по Южному, Северо-Кавказскому и Крымскому федеральным округам: 344082, г.Ростов-на-Дону, ул.Пушкинская, д.1/36, офис 1, телефон: (863) 236-30-60, адрес электронной почты: yufo_info@fsa.gov.ru.

6. Управление Федеральной службы по аккредитации по Уральскому федеральному округу: 620004, г.Екатеринбург, ул.Малышева, д.101, телефон: (343) 372-79-08 ул.Генеральская, д.1, адрес электронной почты: ufo_info@fsa.gov.ru.

Приложение N 2
к Административному регламенту

Блок-схема исполнения государственной функции по контролю за деятельностью аккредитованных лиц

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
Официальный интернет-портал
правовой информации
www.pravo.gov.ru, 29.10.2015, N 0001201510290031

Документ предоставлен ИПС «Кодекс»

КОДЕКС®

Заказать бесплатную демонстрацию ИПС «Кодекс»
можно по телефону 730-07-66