

Административный регламент по предоставлению
Федеральной службой по аккредитации государственной услуги
по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной
экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы
результатов инженерных изысканий, формированию и ведению
государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право
проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или)
негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий,
предоставлению сведений из указанного реестра. ~~Административный
регламент по предоставлению Федеральной службой
по аккредитации государственной услуги по аккредитации организаций на
право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и
(или) результатов инженерных изысканий~~

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации (далее - Росаккредитация) государственной услуги по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, формированию и ведению государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из указанного

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

Круг заявителей

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

3. Заявителями на предоставление государственной услуги в части изменения сведений, содержащихся в реестре, могут быть юридические лица, аккредитованные на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (далее – аккредитованные юридические лица).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

35. Информирование о предоставлении Росаккредитацией государственной услуги осуществляется:

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

посредством использования телефонной связи;

посредством официального сайта Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Росаккредитации, сеть «Интернет» соответственно);

— федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал

федеральной государственной информационной системы Росаккредитации (далее – ФГИС Росаккредитации).

46. Юридический адрес Росаккредитации: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д. 7.

Прием документов для целей предоставления государственной услуги осуществляется по адресу:

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

Телефон: (495) 539-26-70.

График работы Росаккредитации:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9:00 до 18:00;

пятница – с 9:00 до 16:45;

перерыв – с 13:00 до 13:45.

57. Официальный сайт Росаккредитации в сети «Интернет»:

<http://www.fsa.gov.ru/>.

Адрес электронной почты Росаккредитации:

info@fsa.gov.ru.

Официальный сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

www.gosuslugi.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

~~68.~~ Государственная услуга по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, формированию и ведению государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, предоставлению сведений из указанного реестра ~~по аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.~~

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

~~97.~~ Предоставление государственной услуги осуществляется Росаккредитацией. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное ~~взаимодействие~~ ~~осуществляется~~ е с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Федеральным казначейством, Пенсионным фондом Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

810. Результатом предоставления государственной услуги в части аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий является:

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

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

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

г) отказ в предоставлении государственной услуги.

11. Результатом предоставления государственной услуги в части формирования и ведения реестра, предоставления сведений из указанного реестра является:

а) изменение сведений, содержащихся в реестре;

б) предоставление сведений из реестра;

в) направление заявителю сообщения об отсутствии в реестре сведений о запрашиваемой организации (далее – сообщение об отсутствии информации);

г) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Срок предоставления государственной услуги

912. Общей срок исполнения административной процедуры по

~~аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, за исключением административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, не должны превышать 13 рабочих дней со дня поступления соответствующего ~~соответствующего~~ ~~запроса заявителя~~ заявления – о предоставлении государственной услуги с комплектом документов в Росаккредитацию ~~применительно к каждой из указанных административных процедур.~~~~

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

14. Общий срок исполнения административной процедуры по внесению сведений в реестр составляет не более 1 рабочего дня со дня выдачи (направления) аккредитованному юридическому лицу свидетельства об аккредитации, дубликата свидетельства об аккредитации, принятия решения о приостановлении действия свидетельства об аккредитации, возобновлении его действия или об аннулировании такого свидетельства.

15. Общий срок исполнения административных процедур по внесению изменений в реестр, а также по предоставлению сведений из реестра не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Росаккредитацию.

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

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, ст. 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, ст. 7619, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 9, ст. 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4040; № 30, ст. 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961; № 52, ст. 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3386; № 26, ст. 3387; № 30, ст. 4218; № 30, ст. 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5804);~~Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983);~~

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, 4564; № 53, ст. 5015, 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, 3027, 3033; № 52, ст. 5132, 5138; 2003, № 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 22, ст. 2066; № 23, ст. 2174; № 24, ст. 2432; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, 2879, 2886; № 46, ст. 4435, 4443, 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030, 5038; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, 2713, 2715; № 30, ст. 3083, 3084, 3088; № 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231; № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, 29, 30, 31, 34, 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, 2428, 2429; № 27, ст. 2707, 2710, 2713, 2717; № 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246, 5249; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, 4738; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, 20, 31, 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, 2462, 2463; № 22, ст. 2563, 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, 3995, 4013; № 45, ст. 5416, 5417, 5432; № 46, ст. 5553, 5554, 5557; № 49, ст. 6045, 6046, 6071; № 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, № 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, 2775; № 26, ст. 3123; № 27, ст. 3383; № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; № 51, ст. 6153, 6155; № 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 1, ст. 128; № 15, ст. 1737, 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, 4186, 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, 9, 21, 37; № 11, ст. 1492, 1494; № 17, ст. 2311, 2318; № 23, ст. 3262, 3265; № 24, ст.

3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, 4566, 4575, 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, 6609, 6610, 6611; № 48, ст. 6729, 6731; № 49, ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, 7061, 7063; № 50, ст. 7347, 7359; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 25, ст. 3268; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, 4322, 4334; № 41, ст. 5526, 5527; № 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751; № 50, ст. 6958, 6968; № 53, ст. 7578, 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, № 1, ст. 77; № 9, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866, 2888, 2889; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, 4045, 4046, 4047, 4048, 4049, 4081, 4084; № 40, ст. 5033, 5037, 5038, 5039; № 44, ст. 5640, 5645, 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 52, ст. 6985; 2014, № 14, ст. 1544; № 16, ст. 1835, 1838; № 19, ст. 2314; № 23, ст. 2936, 2938; № 26, ст. 3372, 3373, 3393, 3404; № 30, ст. 4222, 4239, 4240, 4245; № 40, ст. 5316; № 43, ст. 5796; Вестник Конституционного Суда Российской Федерации, 2006, № 6);

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

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

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

Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в

национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; № 26, ст. 3366);

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

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

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

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

~~постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634~~

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

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

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

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

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

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

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

[постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки](#)

и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903).

~~постановление Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845 «О Федеральной службе по аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 43, ст. 6079; 2012, № 27, ст. 3728, 3766; 2013, № 8, ст. 841; № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; № 51, ст. 6880);~~

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

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

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

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

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

б) адрес (место нахождения) юридического лица;

в) номер контактного телефона юридического лица;

г) идентификационный номер налогоплательщика;

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

е) адрес сайта юридического лица в сети «Интернет»;

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

23) копию регламента проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий регламента проведения негосударственной экспертизы проектной документации — в случае представления заявления о предоставлении аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, заявления о предоставлении аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

138. Заявитель вправе прилагать к документам, указанным в пункте 127 Административного регламента, копии таких документов на электронном носителе. В случае выявления Росаккредитацией расхождений между документами (копиями документов), представленными на бумажном носителе и в электронном виде, рассмотрению подлежат документы, представленные на бумажном носителе.

149. Для аннулирования свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части); либо выдачи дубликата свидетельства об аккредитации заявитель представляет заявление об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части); либо

заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации, заверенное руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом и печатью юридического лица (в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту), содержащее:

- а) наименование юридического лица, его адрес (место нахождения);
- б) номер и дату выдачи свидетельства об аккредитации.

20. Для изменения сведений, содержащихся в реестре (в связи с изменением сведений, предусмотренных подпунктами «б» (в отношении номера контактного телефона, адреса сайта юридического лица в сети «Интернет»), «г», «д», «и» пункта 89 Административного регламента, а также в связи с исправлением возможных описок и иных ошибок в реестре), заявитель представляет:

1) заявление в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту;

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

21. Для предоставления сведений из реестра физические или юридические лица представляют заявление в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту.

22. Заявления и документы, указанные в пунктах 17, 19 – 21 Административного регламента, представляются заявителем (уполномоченным представителем заявителя) непосредственно, либо направляются почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в виде электронного документа:

заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

прилагаемые к заявлению документы должны быть подписаны простой электронной подписью.

Заявление о предоставлении аккредитации и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде, указанные заявление и документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица или уполномоченного им лица.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

1523. Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

24. При предоставлении государственной услуги в части аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий Росаккредитация путем направления межведомственного запроса взаимодействует с органами государственной власти в целях получения информации о наличии сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц, о наличии лиц, указанных в заявлении заявителя в реестре лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, а также об

оплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Межведомственный запрос о представлении информации о месте основной работы указанных в заявлении аттестованных экспертов направляется в Пенсионный фонд Российской Федерации.

~~1625.~~ Документы, содержащие информацию, указанную в пункте ~~1524~~ настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

~~1726.~~ Межведомственный запрос о представлении информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, направляется в ФНС России.

~~1827.~~ Межведомственный запрос о представлении информации, содержащейся в реестре лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, направляется в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. ~~Межведомственный запрос о представлении информации, содержащейся в реестре лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, направляется в Минрегион России.~~

~~1928.~~ Межведомственный запрос о представлении информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги направляется в Федеральное казначейство.

~~2029.~~ Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении указанной информации не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления такого запроса.

~~21.~~ Росаккредитация не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

~~2230. Основания~~ Основанием для отказа в приеме документов, поданных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

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

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

2331. Основания для приостановления исполнения государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2432. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий являются:

1) наличие в заявлениях и иных представленных документах, предусмотренных

пунктами ~~12, 13~~ 17 – 20 —Административного регламента, неполной или недостоверной информации.

~~1) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;~~

~~2) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;~~^[БЕА1]

32) несоответствие заявителя следующим минимально необходимым требованиям:

а) наличие по месту основной работы соответственно не менее чем пяти работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы проектной документации, или не менее чем пяти работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы результатов инженерных изысканий;^[БЕА2]

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

в) наличие регламента проведения негосударственной экспертизы проектной документации, утвержденного приказом руководителя юридического лица и размещенного на сайте такого юридического лица в сети «Интернет» – в случае представления заявления о предоставлении аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, заявления о предоставлении аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

43) отсутствие сведений об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

4) обращение заявителя за получением свидетельства об аккредитации ранее чем через 1 год после аннулирования свидетельства об аккредитации.-

2533. Основаниями для отказа в аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части), выдаче дубликата свидетельства об аккредитации являются:

1) наличие в представленном заявителем заявлении недостоверных сведений;

2) отсутствие сведений об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу переоформленного свидетельства об аккредитации в связи с частичным аннулированием свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий ~~в части,~~ а также за выдачу дубликата свидетельства об аккредитации.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр и предоставлению сведений из него является наличие в заявлениях и иных представленных документах, предусмотренных пунктами 20, 21 Административного регламента, неполной или недостоверной информации.

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

2356. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены законодательством Российской Федерации. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

3267. За выдачу свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, а также переоформленного свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации или негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий в связи с аннулированием свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий в части уплачивается государственная пошлина в размере 35000 рублей в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

За выдачу дубликата свидетельства об аккредитации уплачивается государственная пошлина в размере 20350 рублей в соответствии с подпунктом 77 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

3828. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

~~29. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в Росаккредитации в течение 1 рабочего дня с момента их получения.~~

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

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

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

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

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

При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченное должностное лицо обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с

использованием которой подписаны документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

43. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение о возврате документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления и представленных документов (в том числе поступивших в электронном виде) в день их поступления в Росаккредитацию.

Копия заявления с отметкой о приеме с указанием даты приема заявления и представленных документов, входящего номера и проставлением подписи уполномоченного должностного лица Росаккредитации, осуществившего прием и регистрацию заявления и представленных документов, вручается заявителю или направляются ему заказным почтовым сообщением с ...

уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за делопроизводство.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

4304. В помещениях Росаккредитации, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

4315. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Росаккредитации для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Росаккредитации и на Едином портале.

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

4362. На информационных стендах в Росаккредитации, на официальном сайте Росаккредитации, на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 3) форма заявления о предоставлении государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление на информационных стендах в Росаккредитации, на официальном сайте Росаккредитации, на Едином портале.

4337. Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

4348. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Росаккредитации;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации при предоставлении государственной услуги;

г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения Росаккредитации, должностного лица Росаккредитации либо федерального государственного гражданского служащего;

д) возможность предоставления заявителем в Росаккредитацию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, - через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе сеть «Интернет», включая Единый портал, а также ФГИС Росаккредитации.

~~Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:~~

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

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

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

~~г) возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми Росаккредитацией заключены соответствующие соглашения.~~

~~Заявитель взаимодействует с должностными лицами не более трех раз — при подаче заявления лично, при подаче дополнительных документов лично, при личном получении результата государственной услуги.~~

~~35. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:~~

~~а) своевременность предоставления государственной услуги;~~

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

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

~~36. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок предоставления государственной услуги, отсутствие или наличие удовлетворенных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.~~

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

3749. Документы, указанные в пунктах 12 и 1417, 19–21 -Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3850. В случае направления документов, указанных в пунктах 12 и 1417 – 20 Административного регламента, в электронной форме, такие документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

~~При обращении за получением государственной услуги в Росаккредитацию, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи — КС1, КС2, КС3~~_[БЕА4].

Средства электронной подписи, применяемые при подаче документов, указанных в пунктах ~~12 и 14~~ 17, 19-21 –Административного регламента, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3951. Должна быть обеспечена возможность получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росаккредитации, ~~и~~ на Едином портале, а также во ФГИС Росаккредитации.

4520. На официальном сайте Росаккредитации и Едином портале заявителю предоставляется возможность копирования форм (приложения № 1-5 ~~1-2~~ к Административному регламенту) для дальнейшего получения заявителем государственной услуги.

5341. Предоставление Росаккредитацией государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется на основании соглашений, заключаемых Росаккредитацией с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

4542. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

г) административная процедура по формированию реестра;

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

е) административная процедура по предоставлению сведений из реестра.

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

4355. Основанием для начала осуществления административной процедуры по выдаче свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий является поступление в Росаккредитацию предусмотренных пунктом 1217 Административного регламента документов.

Предусмотренные пунктом 127 Административного регламента документы представляются заявителем (уполномоченным представителем заявителя)^[БЕА5] непосредственно либо направляются почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо в электронной форме, в том числе с использованием ФГИС Росаккредитации либо Единого портала.

В случае направления предусмотренных пунктом 127 Административного регламента документов в электронной форме с использованием Единого портала они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

5644. Срок осуществления административной процедуры по выдаче свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы

проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий заявителю не может превышать 13 рабочих дней с момента поступления предусмотренных пунктом 127 Административного регламента документов в Росаккредитацию.

5745. Административная процедура по выдаче свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация документов, представленных заявителем;

б) проверка комплектности представленных документов;

в) направление межведомственного запроса (при необходимости);

г) проверка представленных заявителем документов на предмет достоверности содержащихся в них сведений и соответствия заявителя требованиям аккредитации;^[БЕА6]

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

~~46. Информация о регистрации представленных заявителем документов, о движении таких документов в соответствии с последовательностью административных действий, предусмотренной Административным регламентом, фиксируется должностными лицами Росаккредитации, уполномоченными на выполнение соответствующих административных процедур, в системе электронного документооборота Росаккредитации.~~

~~В случае направления заявителем документов в электронной форме с использованием Единого портала информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется заявителю в электронном виде по электронной~~

почте или путем размещения информации в его личном кабинете на Едином портале.

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

48. В случае представления документов непосредственно заявителю вручается опись представленных заявителем документов с отметкой о приеме, указанием даты приема и проставлением подписи уполномоченного должностного лица Росаккредитации, осуществившего прием и регистрацию [БЕА7] документов.

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

При обращении за получением государственной услуги в Федеральную службу по аккредитации, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи — КС1, КС2, КС3 [БЕА8]

При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченное должностное лицо обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

50. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к

~~рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.~~ [БЕА9]

5158. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации передает документы, представленные заявителем, структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию, после их регистрации.

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

5360. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты получения документов осуществляет проверку их комплектности и правильности их заполнения.

~~5614. __ В случае представления не всех указанных в пункте 12 Административного регламента документов~~ [БЕА10] ~~в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, представленных заявителем, заявителю вручаются либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении документы с указанием причин возврата и~~ ~~копия приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги.~~ [БЕА11]

В случае представления не всех документов и (или) несоответствия представленных документов предъявляемым к ним требованиям уполномоченный федеральный орган в течение 5 рабочих дней возвращает юридическому лицу документы с указанием причин возврата.

5562. В случае направления заявителем документов в электронной форме с

использованием Единого портала, если были направлены не все указанные в пункте 127 Административного регламента документы, заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляется ~~копия приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью.~~ ^[БЕА12] уведомление о том, что документы представлены с нарушением установленных требований.

6356. Если основания для отказа в предоставлении государственной услуги либо возврата заявления с документами заявителю ~~—~~ ^[БЕА13] отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

6457. Ответственный исполнитель в случае непредставления заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц направляет межведомственный запрос о представлении соответствующей информации в Федеральную налоговую службу.

6558. Ответственный исполнитель в случае непредставления заявителем копий квалификационных аттестатов лиц, указанных в заявлении, предусмотренном подпунктом «а» пункта 127 Административного регламента, направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации межведомственный запрос о представлении сведений из реестра лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, о наличии у лиц, указанных в заявлении, предусмотренном подпунктом «а» пункта 127 Административного регламента, действующих квалификационных аттестатов.

6659. Ответственный исполнитель в случае отсутствия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, направляет в Федеральное казначейство межведомственный запрос в целях получения информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

~~6067~~. Ответственный исполнитель направляет межведомственный запрос о предоставлении информации о месте основной работы указанных в заявлении, предусмотренном подпунктом «а» пункта 1~~27~~ Административного регламента, лиц в Пенсионный фонд Российской Федерации.

~~6168~~. Ответственный исполнитель ~~после — получения — всех — необходимых документов~~ в течение 15 дней с момента регистрации ~~...~~ заявления осуществляет проверку имеющихся материалов на предмет достоверности содержащихся в них сведений и соответствия заявителя требованиям аккредитации.^[БЕА14]

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

~~629~~. В случае несоответствия заявителя требованиям аккредитации либо выявления в документах, представленных заявителем недостоверных и (или) неполных сведений^[БЕА15] принимается мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги. Копия приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней после подписания вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

~~7063~~. На основании приказа Росаккредитации об аккредитации заявителя на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения оформляется и выдается свидетельство об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, подписываемое руководителем Росаккредитации или его заместителем. Свидетельство об аккредитации на право проведения

негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий выдается сроком на 5 лет, если в заявлении, предусмотренном подпунктом «а» пункта 127 Административного регламента, не указан меньший срок.

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

7164. Действие свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий может быть аннулировано (полностью или в части) досрочно по заявлению аккредитованного лица.

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

7265. Для аннулирования свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) заявитель представляет заявление об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) в соответствии с пунктом **16-149** [БЕА16] Административного регламента.

7366. Аннулирование свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) осуществляется Росаккредитацией в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня

регистрации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части).

7467. Административная процедура по аннулированию свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) включает следующие административные действия:

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

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

в) направление межведомственного запроса (при необходимости);

гв) издание приказа об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) либо об отказе в предоставлении государственной услуги; [БЕА17]

дф) вручение (направление) копии приказа заявителю;

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

7568. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) является поступление в Росаккредитацию от аккредитованного лица соответствующего заявления.

769. Заявление об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) представляется заявителем (уполномоченным представителем заявителя) непосредственно либо направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо в форме электронного документа.

70. Информация о регистрации заявления, о движении заявления в соответствии с последовательностью административных действий, предусмотренной Административным регламентом, фиксируется должностными лицами Росаккредитации, уполномоченными на совершение соответствующих административных процедур, в системе электронного документооборота Росаккредитации.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется заявителю в электронном виде по электронной почте или путем размещения информации в его личном кабинете на Едином портале.

71. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) в день его поступления^[БЕА18].

72. Копия представленного заявления с отметкой о приеме с указанием даты приема заявления и проставлением подписи уполномоченного должностного лица Росаккредитации, осуществившего прием и регистрацию заявления, вручается заявителю.

73. При подаче заявления в электронном виде квалифицированная электронная подпись проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

При обращении за получением государственной услуги в Федеральную службу по аккредитации, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию

~~следующие классы средств электронной подписи – КС1, КС2, КС3:~~

~~При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченное должностное лицо обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».~~

~~74. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале. [БЕА19]~~

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

7677. Начальник-Руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения.

7778. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленного заявителем заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части) в трехдневный срок с момента его получения на предмет достоверности содержащихся в нем сведений. [БЕА20]

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

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

8079. Копия приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

8081. Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня в соответствии с инструкцией по делопроизводству осуществляет подготовку приказа Росаккредитации об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части).^[БЕА21]

8182. Приказ Росаккредитации об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) подписывается руководителем Росаккредитации или его заместителем.

83.82. Копия приказа Росаккредитации об аннулировании свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной

документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (полностью или в части) в течение 5 рабочих дней со дня подписания вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

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

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

8384. В случае утраты свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий или его порчи аккредитованное лицо вправе обратиться в Росаккредитацию с заявлением о предоставлении дубликата свидетельства об аккредитации.

8485. Выдача дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий осуществляется Росаккредитацией в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

8586. Административная процедура по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий включает следующие административные действия:

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

б) проверка представленного заявителем заявления на предмет достоверности содержащихся в нем сведений;

в) направление межведомственного запроса (при необходимости);

в) издание приказа о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий либо об отказе в предоставлении государственной услуги;^[БЕА22]

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

~~8687.~~ Основанием для начала административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий является поступление в Росаккредитацию от аккредитованного лица заявления в соответствии с пунктом 149 Административного регламента.

~~87. Заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации представляется заявителем (уполномоченным представителем заявителя) непосредственно либо направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа.~~

~~88. Информация о регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации, о движении указанного заявления в соответствии с последовательностью административных действий, предусмотренными Административным регламентом, фиксируется должностными лицами Росаккредитации, уполномоченными на совершение соответствующих~~

~~административных процедур, в системе электронного документооборота Росаккредитации.~~

~~В случае подачи заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации в электронном виде информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется заявителю в электронном виде по электронной почте или путем размещения информации в его личном кабинете на Едином портале.~~

~~89. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации в день его поступления.~~

~~90. Копия представленного заявления с отметкой о приеме с указанием даты приема документов и проставлением подписи уполномоченного должностного лица Росаккредитации, осуществившего прием и регистрацию комплекта документов, вручается заявителю.~~

~~91. При подаче заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации в электронном виде квалифицированная электронная подпись проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.~~

~~При обращении за получением государственной услуги в Федеральную службу по аккредитации, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи – КС1, КС2, КС3.~~

~~При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченное должностное лицо обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».~~

~~92. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.~~

9388. Структурное подразделение Росаккредитации, ответственное за делопроизводство, передает заявление структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию.

9489. ~~Начальник~~ Руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, назначает ответственного исполнителя из числа специалистов данного структурного подразделения.

9590. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленного заявителем заявления на предмет достоверности содержащихся в нем сведений.

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

9691. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку, согласование и подписание руководителем Росаккредитации или его заместителем приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги.

9792. Копия приказа Росаккредитации об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю либо

направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

9938. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в соответствии с инструкцией по делопроизводству осуществляет подготовку приказа Росаккредитации о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

9994. Приказ Росаккредитации о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации подписывается руководителем Росаккредитации или его заместителем.

~~10095~~. Дубликат свидетельства об аккредитации вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

~~10196~~. Дубликат свидетельства об аккредитации оформляется с пометкой «дубликат» в одном экземпляре.

Административная процедура по формированию реестра

97. К сведениям, включаемым в реестр, относятся:

а) сведения о документах, на основании которых вносятся записи в реестр;

б) идентификационный номер налогоплательщика, полное наименование юридического лица, его адрес (место нахождения), номер контактного телефона, адрес сайта юридического лица в сети «Интернет»;

в) область аккредитации юридического лица с указанием вида негосударственной экспертизы, в отношении которого получена аккредитация;

г) фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона руководителя юридического лица, аккредитованного на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

д) фамилии, имена, отчества работников юридического лица, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, с указанием направлений деятельности;

е) дата выдачи свидетельства об аккредитации;

ж) дата начала приостановления действия свидетельства об аккредитации;

з) дата возобновления действия свидетельства об аккредитации;

и) информация об обжаловании в судебном порядке решения о приостановлении действия свидетельства об аккредитации или об аннулировании такого свидетельства (наименование и реквизиты акта, на основании которого решение о приостановлении действия свидетельства об аккредитации или об аннулировании такого свидетельства признано недействительным);

к) дата аннулирования свидетельства об аккредитации.

98. Сведения, указанные в пункте 97 Административного регламента, вносятся в реестр в срок не более 1 рабочего дня со дня выдачи (направления) аккредитованному юридическому лицу свидетельства об аккредитации или дубликата свидетельства об аккредитации либо со дня принятия решения о приостановлении действия свидетельства об аккредитации, или о возобновлении его действия, или об аннулировании такого свидетельства, в порядке, предусмотренным соответствующим Административным регламентом Росаккредитации.

99. Сведения, содержащиеся в реестре (за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также иных сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами), размещаются на официальном сайте Росаккредитации.

100. Размещение и актуализацию сведений, содержащихся в реестре, на официальном сайте Росаккредитации осуществляет уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в течение 1 рабочего дня после дня внесения сведений в реестр, изменения сведений, содержащихся в реестре.

Административная процедура по внесению сведений о выданном свидетельстве об аккредитации в реестр

~~102101.~~ Сведения о выданном свидетельстве об аккредитации (дубликате свидетельства об аккредитации) вносятся в реестр ~~юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (далее — реестр)~~, в случаях:

- а) принятия решения о выдаче свидетельства об аккредитации;
- б) ~~—~~ принятия решения о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации;
- в) принятия решения об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части).

~~103102.~~ Внесение сведений в реестр осуществляется ответственным исполнителем структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за аккредитацию, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня выдачи (направления) аккредитованному юридическому лицу свидетельства об аккредитации или дубликата свидетельства об аккредитации либо со дня принятия решения об аннулировании такого свидетельства.^[БЕА23]

Административная процедура по изменению сведений, содержащихся в реестре

103. Основанием для начала осуществления административной процедуры по изменению сведений, содержащихся в реестре, является поступление в Росаккредитацию заявления и комплекта документов в соответствии с пунктом 20 Административного регламента.

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

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

- а) прием и регистрация заявления и представленных документов;

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

в) направление межведомственного запроса (при необходимости);

г) принятие решения об изменении сведений, содержащихся в реестре, внесение соответствующих изменений в реестр.

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

107. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации передает заявление и представленные документы структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за осуществление аккредитации.

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

109. Ответственный исполнитель в случае непредставления заявителем копий квалификационных аттестатов лиц, информация о которых должна быть внесена в реестр (в случае изменения фамилии, имени, отчества работников юридического лица, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий), в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации межведомственный запрос о представлении сведений из реестра лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, о наличии у лиц, указанных в заявлении, действующих квалификационных аттестатов.

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

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

112. Решение об изменении сведений, содержащиеся в реестре, принимает руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за осуществление аккредитации (либо его заместитель).

113. Ответственный исполнитель на основании решения руководителя структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за осуществление аккредитации, или его заместителя, вносит соответствующие изменения в реестр.

Административная процедура по предоставлению сведений из реестра

114. Основанием для начала осуществления административной процедуры по предоставлению сведений из реестра является поступление в Росаккредитацию заявления в соответствии с пунктом 21 Административного регламента.

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

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

а) прием и регистрация заявления;

б) проверка заявления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

в) принятие решения о предоставлении сведений из реестра;

г) предоставление сведений из реестра.

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

118. Ответственное за делопроизводство структурное подразделение Росаккредитации передает заявление структурному подразделению Росаккредитации, ответственному за аккредитацию.

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

120. Ответственный исполнитель осуществляет проверку заявления на предмет полноты и достоверности содержащихся в нем сведений, а также соответствия запрашиваемых заявителем сведений сведениям, содержащимся в реестре и размещенным на официальном сайте Росаккредитации, в течение 1 рабочего дня.

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

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

123. Решение о предоставлении сведений из реестра, принимает руководитель структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за осуществление аккредитации (либо его заместитель).

124. Сведения из реестра предоставляются в виде копии свидетельства об аккредитации и (или) выписки из реестра (в бумажной или в электронной форме).

125. Ответственный исполнитель на основании решения руководителя структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за осуществление аккредитации, или его заместителя, готовит копию выданного свидетельства об аккредитации и (или) выписку из реестра (в бумажной или в электронной форме).

126. Копия выданного свидетельства об аккредитации и (или) выписка из реестра вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении сведений из реестра.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

10427. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем руководителя Росаккредитации, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ~~специалистами~~ специалистами ~~БЕА24~~ ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

10528. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росаккредитацией государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации.

10629. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Росаккредитации, государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливаются заместителем руководителя Росаккредитации.

1307. Мероприятия по контролю проводятся в форме комплексных проверок (при проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с

предоставлением государственной услуги) и тематических проверок (рассматриваются отдельные вопросы предоставления государственной услуги).

~~10831~~. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Росаккредитацию обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

Внеплановая проверка проводится на основании решения руководителя Росаккредитации или его заместителя.

~~10932~~. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Росаккредитации или его заместителя.

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

~~14033~~. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

~~14134~~. Персональная ответственность должностных лиц Росаккредитации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

~~14235~~. Заинтересованные юридические и физические лица могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации

по телефону, письменным обращением, электронной почтой, через сайт Росаккредитации и Единый портал.

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

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

14336. Заявители имеют право подать жалобу на действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

14137. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

ж) отказ Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

14538. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росаккредитации (за исключением руководителя Росаккредитации и его заместителей) при предоставлении государственной услуги направляются уполномоченному заместителю руководителя Росаккредитации).

13916. Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителей руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются руководителю Росаккредитации.

14740. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Росаккредитации при предоставлении государственной услуги направляются в Минэкономразвития России.

Порядок подачи ~~и рассмотрения~~ жалоб

14841. Жалоба может быть направлена в Росаккредитацию по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Росаккредитации, Единого портала, посредством федеральной государственной информационной системы в области аккредитации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

14219. Жалоба должна содержать:

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

б) ~~фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица~~^[БЕА25] ~~либо~~ наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

12043. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, ~~могут~~ ^{могут} быть представлены:

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

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

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

~~12441.~~ В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

~~12245.~~ При подаче жалобы в электронном виде, она должна быть документами, указанные в пункте 78 БГА26 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных подписанной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

~~12346.~~ Жалоба, поступившая в Росаккредитацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее получения.

~~12447.~~ Жалоба, поступившая в Росаккредитацию, подлежит рассмотрению должностным лицом Росаккредитации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Росаккредитации, а в случае обжалования отказа Росаккредитации, должностного лица Росаккредитации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Росаккредитации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

~~12548.~~ Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

~~12649.~~ По результатам рассмотрения жалобы Росаккредитацией принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу ~~(полностью или частично), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Росаккредитацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;~~

б) отказать в удовлетворении жалобы.

~~12950.~~ В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Росаккредитации, наделенное полномочиями по ~~р~~ рассмотрению жалоб, ~~в соответствии с пунктами 73-75 Административного регламента~~^[БЕА27] незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

~~13051.~~ Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте ~~15084~~^[БЕА28] Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Росаккредитации, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

~~13152.~~ Ответ о результатах рассмотрения жалобы должен содержать следующую информацию:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

13253. Решение по жалобе, принятое заместителем руководителя Росаккредитации, может быть обжаловано руководителю Росаккредитации.

13354. Решение по жалобе, принятое руководителем Росаккредитации, может быть обжаловано в Минэкономразвития России.

13455. Жалоба на решение по жалобе рассматривается должностными лицами в соответствии с пунктами 88129 и 88.1130 [БЕА29] Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

13556. По результатам рассмотрения жалобы на решение по жалобе принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу (полностью или в части), ~~в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Росаккредитацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;~~

б) отказать в удовлетворении жалобы.

13657. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 15686 [БЕА30] Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы на решение по жалобе.

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

13758. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и
рассмотрения жалобы

13859. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

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

б) посредством использования телефонной связи;

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

Приложение № 1
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ [БЕЛЗП]

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

1.

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

просит провести аккредитацию на право проведения

(вид негосударственной экспертизы)

2. Адрес (место нахождения) юридического лица:

Телефон: _____, e-mail: _____

Адрес сайта юридического лица в сети «Интернет»:

3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица
[БЕА32]

4. Идентификационный номер налогоплательщика

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

6. Заявитель с правилами аккредитации ознакомлен.

Руководитель

наименование заявителя аккредитации

подпись

инициалы, фамилия

М. П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1.

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

просит

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

2. Адрес (место нахождения) юридического лица:

Телефон: _____, e-mail: _____

3. Номер свидетельства об аккредитации

Дата выдачи свидетельства об аккредитации

Руководитель

наименование заявителя аккредитации

подпись

инициалы, фамилия

М. П.**Форма****заявления на аккредитацию**

(должность, инициалы, фамилия должностного лица органа по аккредитации)

ЗАЯВЛЕНИЕ [БЕА33]

1.

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица)
просит провести аккредитацию на право проведения

(вид негосударственной экспертизы)

2. Адрес (место нахождения) юридического лица: _____

Телефон: _____, факс: _____, [БЕА34] e-mail: _____

Адрес сайта юридического лица в сети «Интернет»: _____

лиц

3. Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя юридических

[БЕА35] _____

4. Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), телефон сотрудника, ответственного за связь _____

5. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица _____

6. Данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц [БЕА36]

7. Идентификационный номер налогоплательщика _____

8. Реквизиты документа о постановке на налоговый учет [БЕА37]

9. Фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии) работников, имеющих аттестацию на право подготовки заключений экспертизы проектной документации (заключений экспертизы результатов инженерных изысканий), и реквизиты их квалификационных аттестатов _____

10. Заявитель с правилами аккредитации ознакомлен.

11. Заявитель обязуется:

а) выполнить процедуру аккредитации;

б) отвечать требованиям, предъявляемым к аккредитованным лицам. [БЕА38]

Руководитель

_____ наименование заявителя аккредитации _____ подпись
инициалы, фамилия

м. п.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма

Заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации (полностью или в части);
о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации

(должность, инициалы, фамилия должностного лица органа по аккредитации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1.

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное
наименование юридического лица)
просит

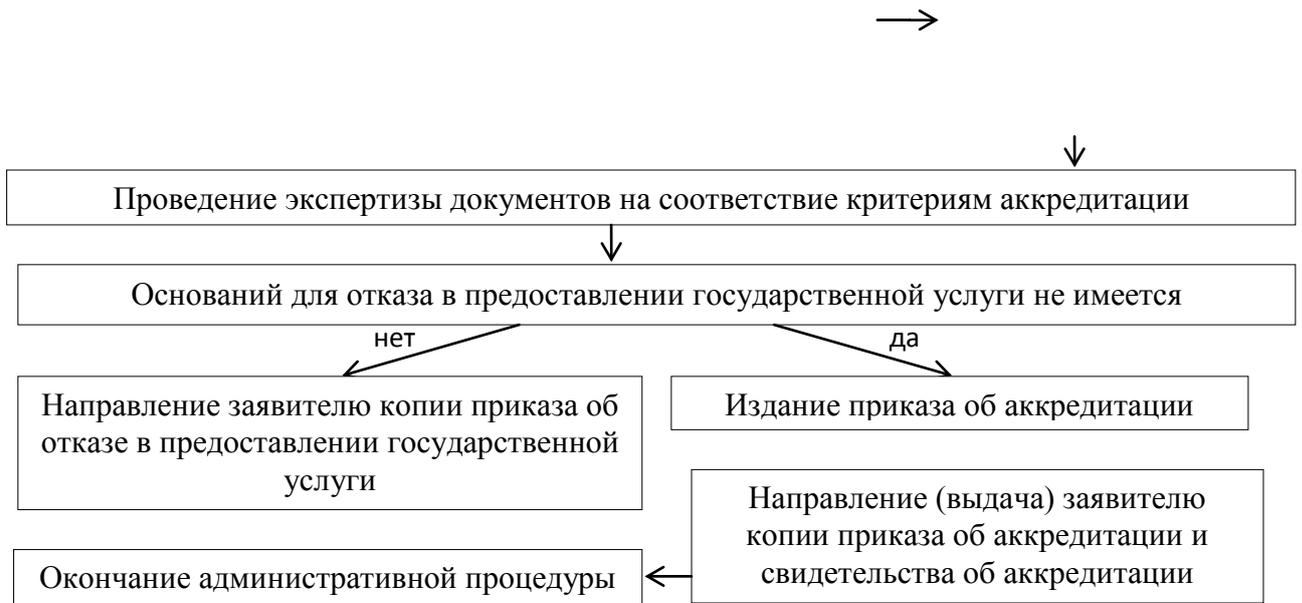
(аннулировать свидетельство об аккредитации (полностью или в части), выдать
дубликат свидетельства об аккредитации)

2. Адрес (место нахождения) юридического лица:

Телефон: _____, факс: _____, e-mail: _____

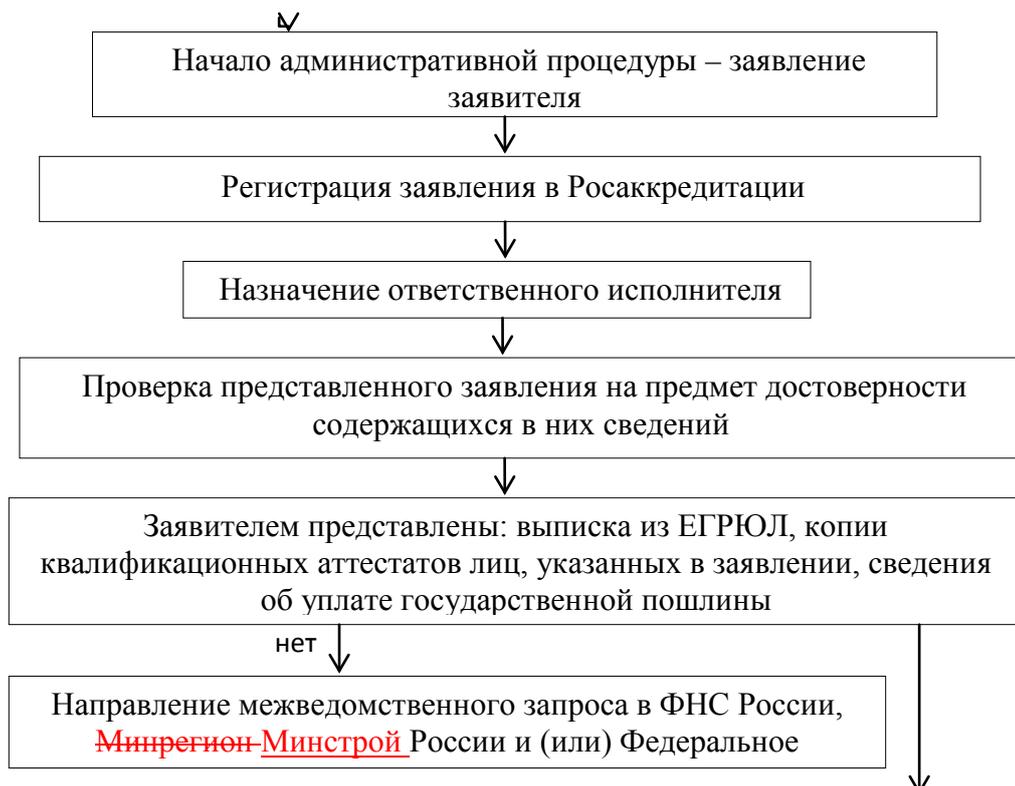
3. _____ Номер _____ свидетельства _____ об
аккредитации _____

Дата _____ выдачи _____ свидетельства _____ об
аккредитации _____



[Приложение № 6](#)
[к Административному регламенту](#)
[Приложение № 4](#)
[к Административному регламенту](#)

БЛОК-СХЕМА
административной процедуры по аннулированию свидетельства об аккредитации (полностью или в части) [БЕА40]





[Приложение № 7](#)
[к Административному регламенту](#)
[Приложение № 5](#)
[к Административному регламенту](#)

БЛОК-СХЕМА административной процедуры по выдаче дубликата свидетельства об аккредитации [БЕА41]



да

Приложение № 8
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ
ПРОЦЕДУРЫ ПО ИЗМЕНЕНИЮ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ



Приложение № 9
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА



Приложение № 6

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

административной процедуры по внесению сведений о выданном свидетельстве об аккредитации в реестр

[БЕА42]

