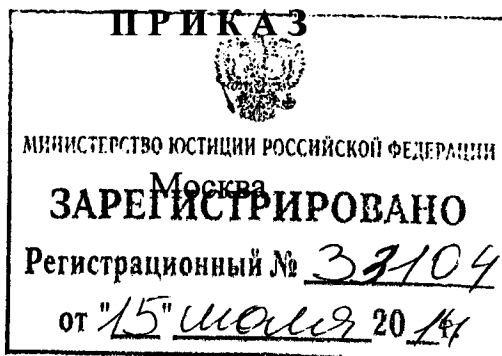


ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ  
«РОСАТОМ»  
(Госкорпорация «Росатом»)

08.04.2014



№ 1/15-АПГА

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения апелляций на решения или действия (бездействие) органа по аккредитации в области использования атомной энергии

В соответствии с пунктом 99 Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия продукции, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, обязательным требованиям, аттестации экспертов по аккредитации экспертов в области использования атомной энергии, а также привлечения и отбора экспертов по аккредитации в области использования атомной энергии и технических экспертов для выполнения работ по аккредитации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 г. № 612 «Об аккредитации в области использования атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 31, ст. 4215),

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения апелляций на решения или действия (бездействие) органа по аккредитации в области использования атомной энергии.

Генеральный директор



С.В. Кириенко

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Госкорпорации «Росатом»  
от 08.04.2014 № 1/15-НПА

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения апелляций апелляционной комиссией по рассмотрению апелляций на решения или действия (бездействие) органа по аккредитации в области использования атомной энергии

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения апелляций апелляционной комиссией по рассмотрению апелляций на решения или действия (бездействие) органа по аккредитации в области использования атомной энергии (далее – Положение) устанавливает порядок рассмотрения апелляций апелляционной комиссией по рассмотрению апелляций на решения или действия (бездействие) Госкорпорации «Росатом» при осуществлении аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия продукции, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, и аттестации экспертов по аккредитации (далее – апелляционная комиссия).

2. В настоящем Положении применяются понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 612 «Об аккредитации в области использования атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 31, ст. 4215) (далее - постановление Правительства Российской Федерации «Об аккредитации в области использования атомной энергии»).

3. Подать апелляцию может любое физическое или юридическое лицо (заявители, претенденты, аккредитованные лица и эксперты по аккредитации) - участник процесса аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия продукции, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, и аттестации экспертов по аккредитации, права которого, по его мнению, нарушены (далее – апеллянт).

4. При рассмотрении апелляций обеспечивается защита информации, содержащей сведения, составляющие государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Порядок рассмотрения апелляции

5. Апеллянт направляет в апелляционную комиссию апелляцию, в которой указываются:

а) сведения об апеллянте:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в случае, если апеллянтом является физическое лицо) или наименование юридического лица (в случае, если апеллянтом является юридическое лицо);

контактные данные апеллянта: место жительства (если апеллянтом является физическое лицо), место нахождения (если апеллянтом является юридическое лицо), номера телефонов, а при наличии – номера факсов и адреса электронной почты апеллянта;

б) предмет апелляции с указанием обжалуемого решения, действия (бездействия) Госкорпорации «Росатом» (далее – орган по аккредитации);

в) требования апеллянта;

г) обстоятельства, на которых основаны требования апеллянта, и подтверждающие эти обстоятельства доказательства (при наличии).

В случае если апелляция подается представителем, то к апелляции прилагается доверенность (иной документ), подтверждающая полномочие на подачу (подписание) апелляции.

6. К апелляции прилагается перечень документов, необходимых для рассмотрения апелляции. Необходимость приложения указанных документов и их состав определяются апеллянтом самостоятельно в зависимости от существа спорной ситуации.

7. Апелляция и прилагаемые к ней документы представляются (направляются) апеллянтом либо его представителем на бумажном носителе непосредственно в орган по аккредитации, почтовым отправлением или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

8. Апелляция и прилагаемые к ней документы принимаются органом по аккредитации по описи в день их поступления и регистрируются в установленном в органе по аккредитации порядке. Копия апелляции с отметкой о дате приема апелляции и прилагаемых к ней документов в день приема вручается апеллянту или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9. В течение одного рабочего дня со дня поступления апелляции в орган по аккредитации апелляция и прилагаемые к ней документы передаются секретарю апелляционной комиссии.

10. После поступления апелляции в орган по аккредитации секретарь апелляционной комиссии осуществляет ее рассмотрение и первичный анализ на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения. В случае отсутствия в апелляции сведений, установленных пунктом 4 настоящего Положения, секретарь апелляционной комиссии информирует апеллянта посредством почтовой связи, телефонной связи или

электронной почты через сеть Интернет по указанным в апелляции контактными данным о необходимости представления недостающих документов в течение пяти дней с даты такого информирования.

11. В срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации апелляции в органе по аккредитации или получения документов, необходимых для принятия обоснованного решения по апелляции (отказа апеллянта представить такие документы), секретарь апелляционной комиссии:

осуществляет подготовку повестки заседания апелляционной комиссии, уведомления о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии (далее – уведомление) членам апелляционной комиссии и апеллянту и материалов к заседанию апелляционной комиссии;

представляет на утверждение председателю апелляционной комиссии повестку заседания апелляционной комиссии;

представляет на подписание председателю апелляционной комиссии уведомление.

12. В срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от секретаря апелляционной комиссии апелляции, прилагаемых к ней документов и повестки заседания апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя апелляционной комиссии) утверждает повестку заседания апелляционной комиссии, а также определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии и направляет секретарю апелляционной комиссии утвержденную повестку заседания апелляционной комиссии и подписанное уведомление с указанием в нем даты, времени и места заседания апелляционной комиссии. Проведение заседания апелляционной комиссии не может назначаться ранее, чем через десять дней со дня направления повестки заседания апелляционной комиссии и уведомления членам апелляционной комиссии и апеллянту в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

В случае если для принятия решения апелляционной комиссии необходимо получение специальных знаний, которыми не обладают члены апелляционной комиссии, председатель апелляционной комиссии также направляет секретарю апелляционной комиссии предложения по привлечению к участию в работе апелляционной комиссии: экспертов по аккредитации, технических экспертов и иных специалистов, не имеющих отношения к предмету апелляции, а также не принимавших участия в процедурах аккредитации или аттестации, в отношении которых рассматривается апелляция.

13. В срок не позднее трех рабочих дней со дня получения утвержденной повестки заседания апелляционной комиссии и подписанного уведомления секретарь апелляционной комиссии направляет посредством почтовой связи, телефонной связи (факсом) или электронной почты через сеть Интернет:

подписанное уведомление с приложением к нему копии утвержденной повестки заседания апелляционной комиссии, копии апелляции и прилагаемых к ней документов членам апелляционной комиссии, а также экспертам и

специалистам, приглашенным к участию в работе апелляционной комиссии в соответствии с абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения;

подписанное уведомление апеллянту.

14. Апеллянт до вынесения решения по его апелляции апелляционной комиссией вправе направить заявление об отзыве своей апелляции.

15. К рассмотрению апелляции, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, привлекаются только члены апелляционной комиссии, а также эксперты и специалисты, приглашенные к участию в работе апелляционной комиссии в соответствии с абзацем вторым пункта 11 настоящего Положения, имеющие допуск к государственной тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Апелляционная комиссия рассматривает поступившую апелляцию и принимает по ней решение в течение тридцати рабочих дней с даты ее регистрации в органе по аккредитации.

17. На одном заседании апелляционной комиссии может быть рассмотрено несколько апелляций.

18. В случае если для принятия обоснованного решения по апелляции необходимо уточнение сведений, представленных апеллянтом, апелляционная комиссия принимает решение об истребовании дополнительных сведений. В этом случае рассмотрение апелляции откладывается на срок, определенный апелляционной комиссией для представления дополнительных сведений.

19. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины состава ее членов.

Присутствие председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия) на заседании апелляционной комиссии является обязательным.

20. Перед рассмотрением апелляции председатель апелляционной комиссии (заместитель председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия) принимает решение о возможности рассмотрения апелляции в имеющемся составе апелляционной комиссии с учетом возможного отвода членов апелляционной комиссии. Отвод членов апелляционной комиссии осуществляется в соответствии с порядком формирования и деятельности апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на решения или действия (бездействие) органа по аккредитации, утверждаемым органом по аккредитации по согласованию с Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации «Об аккредитации в области использования атомной энергии».

21. Член апелляционной комиссии, участвовавший в процедурах аккредитации или аттестации, являющихся предметом рассматриваемой апелляции, или имеющий личную заинтересованность при рассмотрении апелляции, не вправе участвовать в заседании апелляционной комиссии.

22. После принятия решения о возможности рассмотрения апелляции в имеющемся составе апелляционной комиссии в соответствии с пунктом 18

настоящего Положения секретарь апелляционной комиссии информирует членов аттестационной комиссии о лицах, присутствующих на заседании.

Неявка апеллянта, его представителя или представителя органа по аккредитации на заседание апелляционной комиссии без уважительной причины не может являться препятствием для рассмотрения апелляции.

При поступлении заявления от апеллянта, его представителя или представителя органа по аккредитации с просьбой об отложении рассмотрения апелляции на время его отсутствия по уважительной причине с приложением подтверждающих документов апелляционная комиссия рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами и принимает решение о возможности рассмотрения апелляции в отсутствие апеллянта, его представителя или представителя органа по аккредитации или об отложении рассмотрения апелляции.

23. Голосование проводится открыто. Секретарь апелляционной комиссии в голосовании участие не принимает.

Решение апелляционной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии.

При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председательствующего является решающим.

24. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает мотивированное решение:

- об отказе в рассмотрении апелляции;
- о признании апелляции обоснованной;
- о признании апелляции необоснованной.

25. Апелляционная комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении апелляции в случае, если:

- имеется решение апелляционной комиссии по апелляции на то же решение или действие (бездействие) органа по аккредитации;
- апеллянтom подано заявление об отзыве апелляции;
- апелляция подана ненадлежащим лицом;
- не обжалуется решение, действие (бездействие) органа по аккредитации;
- не соблюдены сроки и порядок подачи апелляции, не представлены сведения в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

26. В случае признания апелляции обоснованной апелляционная комиссия направляет свое решение в орган по аккредитации для пересмотра решения или действия (бездействия) органа по аккредитации с учетом решения апелляционной комиссии.

27. В случае признания апелляции необоснованной решение или действие (бездействие) органа по апелляции остается без изменений.

28. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

Секретарь апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заседания апелляционной комиссии, оформляет протокол заседания апелляционной комиссии, подписывает его и обеспечивает его

подписание членами апелляционной комиссии, участвовавшими в заседании апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии направляет протокол заседания апелляционной комиссии для утверждения председательствующему на заседании апелляционной комиссии не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания протокола всеми членами апелляционной комиссии, участвовавшими в заседании апелляционной комиссии.

В протоколе заседания апелляционной комиссии указываются общие сведения о прошедшем заседании апелляционной комиссии:

дата, время и место рассмотрения апелляции (апелляций);

состав апелляционной комиссии, рассматривавший апелляцию (апелляции), а также эксперты по аккредитации, технические эксперты и специалисты, участвовавшие в рассмотрении апелляции (апелляций).

Помимо общих сведений в протоколе заседания апелляционной комиссии указываются следующие сведения в отношении каждой рассматриваемой на заседании апелляции:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица-апеллянта (в случае, если апеллянтом является физическое лицо) или наименование юридического лица-апеллянта (в случае, если апеллянтом является юридическое лицо);

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя апеллянта, принимавшего участие в рассмотрении апелляции, а также реквизиты доверенности (иного документа), на основании которой осуществлялось такое представительство (в случае, если в рассмотрении апелляции принимал решение представитель апеллянта);

предмет апелляции;

требования апеллянта;

содержание решения апелляционной комиссии.

29. Принятое по результатам заседания апелляционной комиссии решение доводится до апеллянта и органа по аккредитации в форме выписки из протокола.

30. Секретарь апелляционной комиссии готовит проект выписки из протокола апелляционной комиссии по каждой апелляции, в которой в соответствии с положениями пункта 26 настоящего Положения, помимо общих сведений, указываются также сведения в отношении соответствующего апеллянта.

В срок не позднее двух рабочих дней с даты утверждения протокола апелляционной комиссии секретарь апелляционной комиссии направляет проект выписки из протокола апелляционной комиссии председателю апелляционной комиссии (заместителю председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия) на подписание.

31. Секретарь апелляционной комиссии при осуществлении им своих полномочий обеспечивает защиту информации, содержащей сведения, составляющие государственную, коммерческую и иную охраняемую законом

тайну, и иную информация, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Выписка из протокола апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия).

33. Подписанную выписку из протокола апелляционной комиссии секретарь апелляционной комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения протокола заседания апелляционной комиссии вручает представителю апеллянта лично либо направляет апеллянту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также направляет в орган по аккредитации для исполнения.

34. В случае принятия апелляционной комиссией решения о признании апелляции обоснованной орган по аккредитации осуществляет пересмотр решения или действия (бездействия), в отношении которого принято решение апелляционной комиссии, в течение 30 рабочих дней с даты получения выписки из протокола.

35. Повторное рассмотрение апелляции на решение или действие (бездействие) органа по аккредитации, по которому принято решение апелляционной комиссией, не допускается.

### III. Заключительные положения

36. Решение апелляционной комиссии может быть обжаловано апеллянтом в судебном порядке.