



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ  
(РОСАККРЕДИТАЦИЯ)**

**П Р И К А З**

16 сентября 2020 Москва № 160

**Об утверждении Административного регламента  
по предоставлению Федеральной службой по аккредитации  
государственной услуги по включению сведений в реестр технических  
экспертов, исключению сведений из реестра технических экспертов**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 8, частью 5 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2018, № 31, ст. 4851), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, 7050), подпунктом 5.1.12 пункта 5 Положения о Федеральной службе по аккредитации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 43, ст. 6079; 2014, № 21, ст. 2712), **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по аккредитации государственной услуги по включению сведений в реестр технических экспертов, исключению сведений из реестра технических экспертов.

Руководитель

Н.В. Скрыпник

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Федеральной службы  
по аккредитации  
от «16 сентября 2020 г. № 160

**Административный регламент  
по предоставлению Федеральной службой по аккредитации  
государственной услуги по включению сведений в реестр технических  
экспертов, исключению сведений из реестра технических экспертов**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

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

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги в части включения сведений в реестр технических экспертов могут быть физические лица, соответствующие требованиям, установленным приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 325 «Об утверждении Требований к техническому эксперту и Порядка включения физических лиц в реестр технических экспертов и исключения физических лиц из реестра технических экспертов» (зарегистрирован Минюстом России 10 июля 2014 г., регистрационный номер № 33045)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 29.11.2016 № 764 (зарегистрирован в Минюсте России 16.02.2017, регистрационный № 45676), от 27.02.2019 № 89 (зарегистрирован Минюстом России 26.08.2019, регистрационный № 55736).

3. Заявителями на предоставление государственной услуги в части исключения сведений из реестра технических экспертов могут быть физические лица, включенные в реестр технических экспертов (технические эксперты).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информация о месте нахождения и графике работы Росаккредитации, справочных телефонах структурных подразделений Росаккредитации, адресе электронной почты и форме обратной связи размещена на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Росаккредитации), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал).

5. Информирование о предоставлении Росаккредитацией государственной услуги осуществляется:

непосредственно Росаккредитацией с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

посредством размещения информации на Едином портале и на официальном сайте Росаккредитации.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

6. Включение сведений в реестр технических экспертов, исключение сведений из реестра технических экспертов.

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

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Росаккредитацией.

8. Росаккредитация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51) (далее – Перечень услуг).

**Описание результата предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги могут быть:

- а) включение сведений о физическом лице в реестр технических экспертов;
- б) отказ во включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов;
- в) исключение сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов;
- г) отказ в исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов.

**Срок предоставления государственной услуги**

10. Срок предоставления государственной услуги в части включения сведений о физическом лице в реестр технических экспертов с определением области (областей) специализации технического эксперта не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Росаккредитацию.

11. Срок предоставления государственной услуги в части исключения сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов по его заявлению не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Росаккредитацию.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Росаккредитации, в федеральном реестре и на Едином портале.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. Для включения сведений в реестр технических экспертов физическое лицо, претендующее на получение статуса технического эксперта (далее также – претендент), подает в Росаккредитацию заявление о включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктом 2 Порядка включения физических лиц в реестр технических экспертов и исключения физических лиц из реестра технических экспертов, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 325 (далее – Порядок включения и исключения физических лиц из реестра) (зарегистрирован Минюстом России 10 июля 2014 г., регистрационный № 33045), по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Одновременно с заявлением претендент представляет документы, предусмотренные пунктом 3 Порядка включения и исключения физических лиц из реестра.

14. Для исключения сведений из реестра технических экспертов технический эксперт подает в Росаккредитацию заявление об исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, а также заявление, указанное в пункте 14 Административного регламента, направляются претендентом (техническим экспертом) в Росаккредитацию на бумажном носителе или в виде электронного документа в соответствии с пунктом 4 Порядка включения и исключения физических лиц из реестра.

Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, а также заявление, указанное в пункте 14 Административного регламента, направленные в виде электронного документа, должны быть подписаны простой электронной подписью претендента (технического эксперта).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 27, ст. 3954) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

21. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и



обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами исполнительной власти<sup>2</sup>.

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

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

23. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, оказывается за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>3</sup>.

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

24. Срок регистрации запроса заявителя (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать одного рабочего дня со дня его получения.

Запрос заявителя (заявление) о предоставлении государственной услуги регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и**

---

<sup>2</sup> Пункт 28 Перечня услуг.

<sup>3</sup> Пункт 28 Перечня услуг.

**оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

25. Входы в здание, где находятся помещения Росаккредитации, оборудуются с учетом требований к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

26. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается 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.

27. На официальном сайте Росаккредитации, на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;  
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

сроки предоставления государственной услуги и основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги, порядок обжалования решений, действий или бездействия государственных гражданских служащих.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.

28. Места сдачи документов заявителями, места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)**

29. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) степень информированности заявителей о порядке предоставления

государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Росаккредитации при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

3) отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, к общему числу поданных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

4) количество судебных исков по обжалованию решений Росаккредитации, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

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

30. Заявителю при предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги путем получения информации по телефону, посредством письменного обращения, а также с использованием Единого портала.

31. Количество взаимодействий с должностными лицами Росаккредитации при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определяются настоящим Регламентом.

Взаимодействие заявителей с должностными лицами Росаккредитации осуществляется в дни подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос) отсутствует.

32. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя)

отсутствует.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

33. Заявление и документы, указанные в пунктах 13 – 14 Административного регламента, могут быть поданы заявителем (претендентом, техническим экспертом) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в виде электронного документа они должны быть подписаны простой электронной подписью.

**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**

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

а) включение сведений о физическом лице в реестр технических экспертов;

б) исключение сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (при наличии).

**Включение сведений о физическом лице в реестр технических экспертов**

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росаккредитацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента (далее также – заявление и комплект документов), по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту.

Заявление и комплект документов, предусмотренные пунктом 13

Административного регламента, оформляются и подаются заявителем (претендентом) в электронной форме через Единый портал, официальный сайт Росаккредитации или на бумажном носителе.

36. Прием и регистрация заявления и комплекта документов, представленных заявителем (претендентом), осуществляются в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

37. Руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления в указанное структурное подразделение зарегистрированного заявления и комплекта документов назначается ответственный исполнитель из числа специалистов данного структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель).

38. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Росаккредитацию заявления и комплекта документов осуществляет проверку на соответствие пункту 13 Административного регламента.

39. В случае выявления несоответствия заявления и (или) комплекта документов пункту 13 Административного регламента, заявителю (претенденту) в срок и в соответствии с пунктом 5 Порядка включения и исключения физических лиц из реестра, направляется уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения, подписанное руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за предоставление государственной услуги.

Уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения направляется заявителю (претенденту) в следующих случаях:

отсутствие в заявлении предусмотренной информации и (или) непредставление заявителем документов (представление неполного комплекта документов), необходимых для предоставления государственной услуги;

направление заявления и (или) документов заявителем, не соответствующим требованиям пункта 2 Административного регламента;

направление заявления и документов физическим лицом, в отношении которого Росаккредитацией в соответствии с Порядком включения и исключения физических лиц из реестра принято решение об исключении технического эксперта из реестра технических экспертов, ранее истечения одного года со дня принятия такого решения;

направление заявления и документов заявителем, в отношении которого

Росаккредитацией в соответствии с частью 12 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2018, № 31, ст. 4851) принято решение об исключении из реестра технических экспертов в связи с решением о прекращении действия аттестации этого физического лица в качестве эксперта по аккредитации в связи с нарушением им обязанностей эксперта по аккредитации, ранее чем по истечении 1 года со дня принятия такого решения.

40. В случае отсутствия оснований для возврата заявления и документов без рассмотрения ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных документов и сведений в целях определения соответствия (несоответствия) физического лица, претендующего на получение статуса технического эксперта (претендента), требованиям, установленным Требованиями к техническому эксперту, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 325 (далее – Требования к техническому эксперту) (зарегистрирован Минюстом России 10 июля 2014 г., регистрационный номер № 33045), в том числе, в части соответствия образования и опыта работы претендента заявляемой области специализации, а также наличия (отсутствия) в заявлении и (или) прилагаемых документах недостоверной, искаженной информации.

41. В случае выявления по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 40 Административного регламента, несоответствия претендента требованиям, установленным Требованиями к техническому эксперту, в том числе в части несоответствия образования и опыта работы претендента заявляемой области специализации, и (или) наличия в заявлении и (или) прилагаемых документах недостоверной, искаженной информации, принимается решение об отказе во включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов, которое оформляется приказом, подписанным руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации.

Копия приказа об отказе во включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов направляется физическому лицу посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Росаккредитации.

42. В случае установления по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 40 Административного регламента, соответствия

претендента требованиям, установленным Требованиями к техническому эксперту, а также отсутствия в заявлении и (или) прилагаемых документах недостоверной, искаженной информации, принимается решение о включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов с определением области специализации технического эксперта, которое оформляется приказом, подписанным руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации.

Копия приказа о включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов направляется физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Росаккредитации.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов ответственный исполнитель обеспечивает внесение сведений о физическом лице в реестр технических экспертов.

43. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) претендента требованиям, установленным Требованиями к техническому эксперту, в том числе в части несоответствия образования и опыта работы претендента заявляемой области специализации, и (или) наличие (отсутствие) в заявлении и (или) прилагаемых документах недостоверной, искаженной информации.

44. Результатом административной процедуры является включение сведений о физическом лице в реестр технических экспертов либо отказ во включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов, в том числе в электронной форме.

Результат административной процедуры в электронной форме направляется заявителю в соответствии с пунктами 41 – 42 Административного регламента.

45. Способом фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, является внесение сведений о физическом лице в реестр технических экспертов либо регистрация приказа об отказе во включении сведений о физическом лице в реестр технических экспертов в системе электронного документооборота Росаккредитации.



### **Исключение сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов**

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росаккредитацию заявления по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту.

Заявление, предусмотренное пунктом 14 Административного регламента, оформляется и подается заявителем (техническим экспертом) в электронном виде через Единый портал, официальный сайт Росаккредитации или на бумажном носителе.

47. Прием и регистрация заявления, представленного заявителем (техническим экспертом), осуществляется в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

48. Руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления в указанное структурное подразделение зарегистрированного заявления назначается ответственный исполнитель из числа специалистов данного структурного подразделения (далее – ответственный исполнитель).

49. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Росаккредитацию заявления осуществляет проверку на соответствие пункту 14 Административного регламента, а также проверку наличия (отсутствия) сведений о техническом эксперте в реестре технических экспертов.

50. В случае наличия в заявлении неполной, недостоверной и (или) искаженной информации, отсутствия сведений о техническом эксперте в реестре технических экспертов, направления заявления лицом, не соответствующим требованиям пункта 3 Административного регламента, принимается решение об отказе в исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов.

Информация об отказе в исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов направляется Росаккредитацией заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Росаккредитации.

51. В случае отсутствия оснований для отказа в исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов, предусмотренных пунктом 50 Административного регламента, принимается решение об

исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов, которое оформляется приказом, подписанным руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) Росаккредитации.

Копия приказа Росаккредитации об исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов направляется заявителю в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 11 Порядка включения и исключения физических лиц из реестра.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов ответственный исполнитель обеспечивает внесение указанных сведений в реестр технических экспертов.

52. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в заявлении неполной, недостоверной и (или) искаженной информации, наличие (отсутствие) сведений о техническом эксперте в реестре технических экспертов, направление заявления лицом, соответствующим (не соответствующим) требованиям пункта 3 Административного регламента.

53. Результатом административной процедуры является исключение сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов либо уведомление об отказе в исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов, в том числе в электронной форме.

Результат административной процедуры в электронной форме направляется заявителю в соответствии с пунктами 50 – 51 Административного регламента.

54. Способом фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, является внесение сведений в реестр технических экспертов, либо регистрация уведомления об отказе в исключении сведений о техническом эксперте из реестра технических экспертов в системе электронного документооборота Росаккредитации.

#### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

55. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Росаккредитацию с заявлением, составленным в свободной форме, об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах по форме, установленной приложением № 3 к Административному регламенту.

56. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в выданном по итогам оказания государственной услуги документе (приказе Росаккредитации) опечаток и (или) ошибок.

57. В случае если в выданном по итогам оказания государственной услуги документе (приказе Росаккредитации) содержатся ошибочные сведения, ответственным исполнителем заявителю направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, копия приказа Росаккредитации, вносящего изменения в соответствующий приказ Росаккредитации, содержащий решение по результатам предоставления государственной услуги, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения Росаккредитацией заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном по итогам оказания государственной услуги документе (приказе Росаккредитации) ответственным исполнителем заявителю направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росаккредитации, уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не более 10 рабочих дней со дня получения Росаккредитацией заявления.

58. Результатом административной процедуры является исправление ошибок и опечаток в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги документах или сообщение заявителю об отсутствии опечатки или ошибки в ранее выданном документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя об исправлении ошибок и опечаток в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги документах с направлением в адрес заявителя копии соответствующего приказа Росаккредитации либо уведомление заявителя об отсутствии ошибки или опечатки в ранее выданном документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, зарегистрированное в системе электронного документооборота Росаккредитации.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

60. Заявителю (претенденту, техническому эксперту) обеспечивается возможность направлять заявление о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

61. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация в Росаккредитации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росаккредитации, должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего Росаккредитации.

62. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием официального сайта Росаккредитации обеспечивается выполнение следующих действий:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация в Росаккредитации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**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**

63. 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 или уполномоченным им должностным лицом Росаккредитации, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

64. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

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

67. Мероприятия по контролю проводятся Росаккредитацией в форме

комплексных проверок (при проведении проверки могут рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги) и тематических проверок (рассматриваются отдельные вопросы предоставления государственной услуги).

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

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

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

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

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

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

71. Юридические и физические лица могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, посредством письменного обращения, а также с использованием Единого портала.

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

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,**

**принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

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

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

уполномоченному заместителю руководителя Росаккредитации.

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

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

#### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

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

а) непосредственно в здании Росаккредитации путем средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий, посредством использования телефонной связи;

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

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росаккредитации, а также должностных лиц Росаккредитации**

77. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росаккредитации, а также должностных лиц Росаккредитации регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2020, № 31, ст. 5027);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в



установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Росаккредитации и на Едином портале.

Росаккредитация обеспечивает размещение и актуализацию сведений, указанных в настоящем подразделе.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Росаккредитации либо должностных лиц Росаккредитации размещается на Едином портале и на официальном сайте Росаккредитации.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению Федеральной службой  
по аккредитации государственной услуги  
по включению сведений в реестр технических  
экспертов, исключению сведений  
из реестра технических экспертов,  
утвержденному приказом  
Федеральной службы по аккредитации  
от «16 сентября 2020 г. № 160

Форма

В Федеральную службу по аккредитации

**Заявление  
о включении сведений о физическом лице в реестр  
технических экспертов**

заявитель - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания),

номер телефона, адрес электронной почты,

страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика

Прошу включить в реестр технических экспертов Федеральной службы по аккредитации сведения о техническом эксперте с областью специализации

заявляемая область специализации

согласие на обработку персональных данных

Приложение:

подпись заявителя

фамилия, инициалы

«        »        20    г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению Федеральной службой  
по аккредитации государственной услуги  
по включению сведений в реестр технических  
экспертов, исключению сведений  
из реестра технических экспертов,  
утвержденному приказом  
Федеральной службы по аккредитации  
от «16» сентября 2020 г. № 160

Форма

В Федеральную службу по аккредитации

**Заявление  
об исключении сведений о техническом эксперте из реестра  
технических экспертов**

заявитель - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)

данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания),

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии),

страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика,

регистрационный номер и дата записи в реестре технических экспертов

Прошу исключить из реестра технических экспертов Федеральной  
службы по аккредитации сведения о техническом эксперте с областью  
специализации

область специализации, указанная в реестре

подпись заявителя

фамилия, инициалы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению Федеральной службой  
по аккредитации государственной услуги  
по включению сведений в реестр технических  
экспертов, исключению сведений  
из реестра технических экспертов,  
утвержденному приказом  
Федеральной службы по аккредитации  
от «16 сентября 2020 г. № 160

Форма

В Федеральную службу по аккредитации

**Заявление  
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных  
в результате предоставления государственной услуги**

заявитель - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)

данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания),

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии),

страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика,

регистрационный номер и дата записи в реестре технических экспертов (при наличии)

Прошу исправить ошибку в \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_  
заменить на \_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки):

\_\_\_\_\_ (ссылка на документ)

Приложение:

\_\_\_\_\_ подпись заявителя

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.