

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

П Р И К А З

22 ИЮН 2021

№ 1/470-П

Москва

Об утверждении Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

В соответствии с абзацем третьим пункта 7.2.1 Правил функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от 12.04.2018 № 1/367-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР согласно приложению к настоящему приказу.

Генеральный директор



А.Е. Лихачев

Чередниченко Дмитрий Андреевич
(499) 949-43-95 доб. 35-66



Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Госкорпорации «Росатом»
от 22 ИЮН 2021 № 1/470-П

ПОРЯДОК
оценки соответствия консалтинговых организаций
критериям допуска
в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Москва
2021

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Термины и определения	3
3. Общие положения	3
4. Критерии допуска в Систему консалтинговых организаций	3
5. Порядок рассмотрения заявления о допуске в Систему и прилагаемых к нему документов	3
6. Порядок проведения документарной оценки	8
7. Порядок проведения выездной оценки	11
8. Порядок выдачи дубликата свидетельства о допуске в Систему, переоформления свидетельства о допуске в Систему	14
9. Порядок подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска	17
10. Порядок приостановления действия свидетельства о допуске в Систему по результатам проведения планового и внепланового инспекционного контроля	20
11. Порядок сокращения области допуска по решению Координационного центра Системы	22
12. Порядок прекращения действия свидетельства о допуске в Систему	22
13. Порядок осуществления мониторинга деятельности допущенных лиц	24
14. Особенности применения Порядка в случае введения режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации	25
Приложение №1. Форма заявления о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	27
Приложение №2. Перечень документов, подтверждающих соответствие заявителя/допущенного лица критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	29
Приложение №3. Форма решения о допуске (отказе в допуске) в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	31
Приложение №4. Форма решения Координационного центра Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР о проведении оценки соответствия заявителя/допущенного лица критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	32
Приложение №5. Форма экспертного заключения документарной экспертизы, проводимой при допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР заявителя в качестве консалтинговой организации, расширении области допуска консалтинговой организации	35
Приложение №6. Форма акта выездной экспертизы, проводимой при допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР заявителя в качестве консалтинговой организации, расширении области допуска консалтинговой организации, плановом инспекционном контроле, внеплановом инспекционном контроле	38
Приложение №7. Форма Свидетельства о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	41
Приложение №8. Форма заявления о переоформлении свидетельства о	

допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	42
Приложение №9. Форма заявления о расширении области допуска консалтинговых организаций	43
Приложение №10. Форма заявления о сокращении области допуска консалтинговых организаций	45
Приложение №11. Форма заявления о проведении планового инспекционного контроля	47
Приложение №12. Форма заявления о выполнении предписания об устранении выявленных несоответствий допущенного лица критериям допуска консалтинговых организаций	48

I. Назначение и область применения

Порядок оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (далее соответственно – Порядок, Система) устанавливает последовательность, состав и сроки выполнения действий по оценке соответствия заявителей, подтверждения соответствия допущенных лиц критериям допуска в Систему, а также порядок взаимодействия при осуществлении указанных действий с заявителями, допущенными лицами, должностными лицами Центрального органа Системы, техническими экспертами и иными членами и участниками Системы.

II. Термины и определения

В настоящем Порядке применяются термины и определения, установленные Правилами функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденными приказом Госкорпорации «Росатом» от 12 апреля 2018 г. № 1/367-П.

III. Общие положения

3.1. Оценка соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему (далее – оценка соответствия) осуществляется в целях обеспечения привлечения в Систему консалтинговых организаций, соответствующих требованиям Системы.

3.2. Правоотношения в Системе допущенных лиц возникают, изменяются и прекращаются с даты внесения сведений о них в Реестр допущенных лиц Системы (в том числе в части приостановления, возобновления и прекращения допуска в Систему).

3.3. Деятельность по оценке соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему осуществляется без использования сведений, составляющих государственную тайну.

IV. Критерии допуска в Систему для консалтинговых организаций

Критерии допуска в Систему для консалтинговых организаций (далее – критерии допуска) установлены пунктом 8.3 Правил функционирования Системы, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от 12 апреля 2018 г. № 1/367-П.

V. Порядок рассмотрения заявления о допуске в Систему и прилагаемых к нему документов

5.1. Для допуска в Систему заявители представляют в Координационный центр Системы заявление о допуске в Систему по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление о допуске).

В заявлении о допуске указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его организационно-правовая форма, адрес (местонахождение), контактные данные должностного лица, ответственного за взаимодействие с Координационным центром Системы, телефон и адрес электронной почты (при наличии);

б) адреса мест осуществления деятельности в заявленной области допуска;
в) идентификационный номер налогоплательщика;
г) область допуска (сфера деятельности заявителя (допущенного лица) в рамках СМ/ИСМ).

5.2. Заявление о допуске подписывается руководителем заявителя или лицом, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя выступает от его имени.

5.3. К заявлению о допуске прилагаются следующие документы:
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы о государственной регистрации юридического лица;

документы (копии документов), подтверждающие соответствие заявителя критериям допуска в Систему, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

письменное согласие заявителя на проведение в отношении него внепланового инспекционного контроля в соответствии с настоящим Порядком;

опись прилагаемых документов.

5.4. Заявление о допуске и прилагаемые к нему документы представляются (направляются) заявителем в Координационный центр Системы на бумажном носителе лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы, исполненные на иностранном языке, представляются с приложением заверенного в установленном порядке перевода их на русский язык.

Координационный центр Системы осуществляет проверку фактов внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц, а также постановки заявителя на учет в налоговом органе.

В случае отсутствия сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц, а также наличия сведений о проведении в отношении заявителя в соответствии с законодательством процедур банкротства, ликвидации или административного приостановлении деятельности, Координационный центр Системы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о допуске вручает заявителю решение об отказе в допуске в Систему с указанием причины такого отказа, заявление о допуске и прилагаемые к нему документы или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

Координационный центр Системы осуществляет проверку сведений о заявителе в Реестре допущенных лиц Системы.

Координационный центр Системы проверяет наличие сведений о прекращении действия допуска в Систему в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Порядка и истечении срока, установленного пунктом 12.7 настоящего Порядка.

В случае наличия сведений о истечении срока, установленного

пунктом 12.7 настоящего Порядка, Координационный центр Системы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о допуске вручает заявителю решение об отказе в допуске в Систему с указанием причины такого отказа, заявление о допуске и прилагаемые к нему документы или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Координационный центр Системы не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктами 5.1 и 5.3 настоящего Порядка.

5.5. Заявление о допуске и прилагаемые к нему документы принимаются по описи и регистрируются в установленном Госкорпорацией «Росатом» порядке в день их поступления. Копия описи с отметкой о дате приема в день приема вручается заявителю, направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.6. Координационный центр Системы в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о допуске проверяет соблюдение установленных пунктами 5.1 и 5.3 настоящего Порядка требований к заявлению о допуске и прилагаемым к нему документам, представленным заявителем.

В случае соблюдения установленных требований к заявлению о допуске и прилагаемым к нему документам Координационный центр Системы начинает формирование Экспертной группы Системы в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка.

В случае если заявитель представил документы в неполном объеме и (или) заявление о допуске ненадлежащим образом оформлено, Координационный центр Системы в течение 7 рабочих дней со дня их регистрации вручает (направляет) заявителю уведомление о необходимости устранения в 10-дневный срок выявленных несоответствий и (или) представления недостающих документов.

Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В этом случае срок принятия решения о допуске заявителя продлевается Координационным центром Системы на срок, соответствующий установленному Координационным центром Системы сроку для устранения выявленных несоответствий.

5.7. В случае непредставления заявителем в установленный срок надлежащим образом оформленного заявления о допуске и (или) в полном объеме документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, Координационный центр Системы вручает заявителю решение об отказе в допуске в Систему с указанием причины такого отказа, заявление о допуске и прилагаемые к нему документы или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.8. В случае поступления от заявителя в Координационный центр Системы заявления о прекращении проведения процедуры оценки соответствия заявителя (в

произвольной форме) или об отзыве заявления о допуске (в произвольной форме) Координационным центром Системы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления принимается решение о прекращении проведения процедуры оценки соответствия заявителя.

Информация о принятом Координационным центром Системы решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.9. Решение о допуске в Систему или об отказе в допуске в Систему принимается Координационным центром Системы на основании оценки соответствия заявителя критериям допуска.

Форма решения о допуске (отказе в допуске) в Систему приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Оценка соответствия заявителя проводится в форме документарной оценки и выездной оценки.

Общий срок осуществления оценки соответствия заявителя не может превышать 140 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о допуске и полного комплекта необходимых документов к нему до дня принятия решения в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка.

5.10. В ходе документарной оценки, выездной оценки осуществляется соответственно документарная экспертиза, выездная экспертиза, предоставляемые Экспертной группой Системы заявителю, допущенному лицу (при проведении инспекционного контроля, проверки выполнения допущенным лицом предписания или расширения области допуска) на платной основе в соответствии с утвержденными Руководящим органом Системы Правилами определения стоимости услуг в Системе сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

Центральный орган Системы на основании решения Координационного центра Системы о проведении оценки соответствия заявителя заключает с заявителем, допущенным лицом (в случае проведения инспекционного контроля, проверки выполнения допущенным лицом предписания или расширения области допуска), а также с членами Экспертной группы Системы договоры на проведение документарной экспертизы, выездной экспертизы.

Форма решения Координационного центра Системы о проведении оценки соответствия заявителя критериям допуска приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Экспертная группа Системы формируется Координационным центром Системы.

При формировании Экспертной группы Системы информация о ее составе направляется включенным в нее должностным лицам Центрального органа Системы и техническим экспертам, которые в течение 3 рабочих дней со дня получения этой информации обязаны сообщить в Координационный центр Системы об отсутствии личной заинтересованности с заявителем, для экспертизы соответствия критериям допуска, которого они привлечены. В случае наличия личной заинтересованности Координационный центр Системы формирует новый

состав Экспертной группы Системы.

Общий срок формирования Экспертной группы Системы не должен превышать 16 рабочих дней со дня окончания проверки заявления о допуске и прилагаемых к нему документов в соответствии с абзацем вторым пункта 5.6 настоящего Порядка.

5.11. Состав Экспертной группы Системы устанавливается в решении Координационного центра Системы о проведении оценки соответствия заявителя. Экспертная группа Системы в своей деятельности руководствуется положением, утвержденным Руководящим органом Системы.

В состав Экспертной группы Системы включаются должностные лица Центрального органа Системы и при необходимости технические эксперты.

Члены экспертной группы должны быть независимы от любого коммерческого, финансового или административного воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Координационным центром Системы решения при оценке соответствия и при проведении инспекционного контроля допущенного лица.

Должностные лица Центрального органа Системы и технические эксперты обеспечивают конфиденциальность сведений, полученных в процессе осуществления оценки соответствия, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, и используют их только в целях, для которых такие сведения предоставлены.

Руководство Экспертной группой Системы осуществляет ее руководитель, назначаемый Координационным центром Системы из числа должностных лиц Центрального органа Системы, включенных в состав Экспертной группы Системы.

Информация о составе Экспертной группы Системы направляется Координационным центром Системы заявителю, Центральному органу Системы и членам Экспертной группы Системы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо Центрального органа Системы, технический эксперт вправе отказаться от участия в работе Экспертной группы Системы в случае исполнения им государственных или общественных обязанностей в соответствии с федеральными законами, временной нетрудоспособности или наличия иных уважительных причин. О наличии уважительных причин член экспертной группы обязан уведомить Координационный центр Системы не позднее 3 рабочих дней со дня получения информации о составе Экспертной группы Системы.

Заявитель вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения такой информации представить в Координационный центр Системы сведения о несоответствии включенных в состав Экспертной группы Системы должностного лица Центрального органа Системы или технического эксперта положениям, предусмотренным абзацами третьим, четвертым и пятым настоящего пункта.

В случае подтверждения факта несоответствия должностного лица Центрального органа Системы или технического эксперта указанным положениям или получения от технического эксперта информации об отказе от участия в работе

Экспертной группы Системы Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения факта несоответствия осуществляет изменение состава Экспертной группы Системы и принимает решение о проведении оценки соответствия заявителя и в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет его заявителю, руководителю Экспертной группы Системы и Центральный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

VI. Порядок проведения документарной оценки

6.1. Общий срок проведения документарной оценки не может превышать 47 рабочих дней со дня направления решения Координационного центра Системы о проведении оценки соответствия заявителя в соответствии с абзацем десятым пункта 5.11 настоящего Порядка до дня завершения проверки Координационным центром Системы экспертного заключения.

Документарная экспертиза, проводимая в рамках документарной оценки, осуществляется Экспертной группой Системы в срок, не превышающий 33 рабочих дня со дня направления решения в соответствии с абзацем десятым пункта 5.11 настоящего Порядка до дня утверждения экспертного заключения руководителем Экспертной группы Системы.

Результаты документарной экспертизы оформляются экспертным заключением, которое подписывается всеми участвующими в проведении экспертизы членами Экспертной группы Системы и утверждается ее руководителем в течение 2 рабочих дней со дня окончания экспертизы.

Область допуска заявителя по результатам документарной экспертизы может быть сокращена Экспертной группой Системы по согласованию с заявителем. В этом случае к экспертному заключению прилагается документ, содержащий описание области допуска, подписанный членами Экспертной группы Системы, а также уполномоченным представителем заявителя.

Форма экспертного заключения документарной экспертизы приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Экспертное заключение оформляется в 3 экземплярах.

Один экземпляр экспертного заключения руководителем Экспертной группы Системы представляется в Координационный центр Системы лично или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Второй экземпляр экспертного заключения руководителем Экспертной группы Системы представляется в Центральный орган Системы лично или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Центральный орган Системы в рамках исполнения договора, заключенного с заявителем, направляет прошедшее в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка проверку Координационным центром Системы на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, экспертное

заключение заявителю.

Третий экземпляр экспертного заключения остается у руководителя Экспертной группы Системы.

6.2. Координационный центр Системы по результатам документарной экспертизы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации экспертного заключения проводит проверку указанного заключения на предмет обоснованности содержащихся в нем выводов о соответствии или несоответствии заявителя критериям допуска в заявленной области допуска.

6.3. В случае если по результатам проверки экспертного заключения Координационным центром Системы выявлено несоблюдение установленной им формы экспертного заключения либо в нем не содержатся необходимые сведения или содержатся недостоверные сведения, необоснованные выводы, Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки экспертного заключения подготавливает и направляет руководителю Экспертной группы Системы уведомление о необходимости его доработки или устранения выявленных несоответствий.

6.4. Экспертная группа Системы в течение 3 рабочих дней со дня получения от Координационного центра Системы уведомления, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, осуществляет доработку экспертного заключения или устранение выявленных в нем несоответствий и направление его в Координационный центр Системы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае несогласия Экспертной группы Системы с замечаниями Координационного центра Системы о необоснованности содержащихся в экспертном заключении выводов о соответствии (несоответствии) заявителя критериям допуска руководитель Экспертной группы Системы в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, информирует об этом в письменном виде Координационный центр Системы.

Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней с даты получения указанной информации организует проведение согласительного совещания с участием членов Экспертной группы Системы, по итогам которого Координационным центром Системы принимается решение о согласии (несогласии) с доводами Экспертной группы Системы.

6.5. В случае если по результатам проверки экспертного заключения (доработанного экспертного заключения), в том числе по результатам согласительного совещания, предусмотренного абзацем третьим пункта 6.4 настоящего Порядка, Координационным центром Системы установлено, что форма экспертного заключения соблюдена и в нем содержатся необходимые сведения и обоснованные выводы, Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки:

а) в случае подтверждения соответствия заявителя критериям допуска принимает решение о проведении выездной оценки заявителя;

б) в случае выявления несоответствия заявителя критериям допуска принимает решение о приостановлении процедуры оценки соответствия.

Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении процедуры оценки соответствия направляет заявителю копию решения о приостановлении процедуры оценки соответствия и предписание об устранении выявленных несоответствий заявителя, допущенного лица критериям допуска (далее – предписание) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В этом случае общий срок оценки соответствия заявителя, установленный пунктом 5.9 настоящего Порядка, продлевается на срок приостановления процедуры оценки соответствия, но не более 40 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении данной процедуры.

Заявитель в установленный Координационным центром Системы срок обязан устранить указанное несоответствие и направить в Координационный центр Системы отчет о его устранении посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К указанному отчету прикладываются копии документов, подтверждающих устранение несоответствий заявителя критериям допуска.

Непредставление в установленный срок в Координационный центр Системы отчета об устранении указанных в предписании несоответствий критериям допуска является основанием для принятия Координационным центром Системы решения об отказе в допуске в Систему в течение 3 рабочих дней со дня истечения установленного предписанием срока.

В случае представления заявителем отчета, подтверждающего устранение им несоответствий критериям допуска, проверка отчета осуществляется Координационным центром Системы в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

6.6. Координационный центр Системы по результатам документарной оценки принимает решение:

а) о проведении выездной оценки заявителя в случае соответствия документов заявителя критериям допуска или устранения в установленные сроки несоответствия заявителя критериям допуска, о чем уведомляет заявителя в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка;

б) об отказе в допуске в Систему в случае несоответствия заявителя критериям допуска или непредставления в установленный срок заявителем в Координационный центр Системы документов и (или) сведений, подтверждающих устранение им указанных в предписании несоответствий критериям допуска.

В случае принятия решения об отказе в допуске в Систему Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает заявителю решение об отказе в допуске в Систему с указанием причин отказа и реквизитов экспертного заключения или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

VII. Порядок проведения выездной оценки

7.1. Общий срок проведения выездной оценки не может превышать 45 рабочих дней со дня направления решения, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Порядка, до дня завершения проверки Координационным центром Системы акта выездной экспертизы.

Выездная экспертиза, проводимая в рамках выездной оценки, осуществляется Экспертной группой Системы в срок, не превышающий 31 рабочих дней со дня направления решения, предусмотренного 7.2 настоящего Порядка, до дня утверждения руководителем Экспертной группы Системы акта выездной экспертизы.

7.2. В случае соответствия заявителя критериям допуска по результатам проверки экспертного заключения (доработанного экспертного заключения) Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня получения экспертного заключения (доработанного экспертного заключения) принимает решение о проведении выездной оценки и утверждении программы выездной оценки. Решение о проведении выездной оценки не менее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения направляется Координационным центром Системы заявителю, руководителю Экспертной группы Системы и Центральному органу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.3. Программа выездной оценки содержит:

перечень и сроки проведения Экспертной группой Системы мероприятий по обследованию заявителя по месту (местам) осуществления им деятельности в области допуска, составление акта выездной экспертизы;

перечень и сроки проведения мероприятий, осуществляемых должностными лицами Координационного центра Системы по оценке соответствия заявителя по месту (местам) осуществления им деятельности в области допуска (при необходимости);

сроки проведения проверки акта выездной экспертизы Координационным центром Системы.

7.4. По результатам выездной экспертизы составляется акт выездной экспертизы в 3 экземплярах по форме приложения № 6 к настоящему Порядку.

Область допуска заявителя по результатам выездной экспертизы может быть сокращена Экспертной группой Системы по согласованию с заявителем. В этом случае к акту выездной экспертизы прилагается документ, содержащий описание области допуска, подписанный членами Экспертной группы Системы, а также уполномоченным представителем заявителя.

Акт выездной экспертизы подписывается членами Экспертной группы Системы и утверждается ее руководителем в течение 2 рабочих дней со дня окончания выездной экспертизы.

Один экземпляр акта выездной экспертизы руководителем Экспертной группы Системы представляется в Координационный центр Системы лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью.

Второй экземпляр акта выездной экспертизы представляется руководителем Экспертной группы Системы в Центральный орган Системы лично, направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Центральный орган Системы в рамках исполнения договора, заключенного с заявителем, направляет прошедший в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка проверку Координационным центром Системы на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, акт выездной экспертизы заявителю.

Третий экземпляр экспертного заключения остается у руководителя Экспертной группы Системы.

7.5. Координационным центром Системы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации акта выездной экспертизы проводит проверку указанного акта на предмет обоснованности содержащихся в нем выводов о соответствии или несоответствии заявителя критериям допуска.

7.6. В случае если по результатам проверки акта выездной экспертизы выявлено, что Экспертной группой Системы не выполнены либо выполнены не в полном объеме мероприятия, предусмотренные программой выездной оценки, и (или) акт выездной экспертизы не соответствует установленной форме, и (или) в указанном акте отсутствуют сведения, которые должны в нем содержаться, и (или) в нем содержатся недостоверные сведения и (или) необоснованные выводы о соответствии или несоответствии заявителя критериям допуска, Координационный центр Системы направляет руководителю Экспертной группы Системы уведомление о необходимости устранения выявленных несоответствий.

Экспертная группа Системы в течение 3 рабочих дней со дня получения от Координационного центра Системы уведомления осуществляет доработку акта выездной экспертизы или устранение выявленных в нем несоответствий и направление его в Координационный центр Системы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае несогласия Экспертной группы Системы с замечаниями Координационного центра Системы о необоснованности содержащихся в акте выездной экспертизы выводов о соответствии (несоответствии) заявителя критериям допуска руководитель Экспертной группы Системы в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления информирует об этом в письменном виде Координационный центр Системы.

Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней с даты получения указанной информации организует проведение согласительного совещания с участием членов Экспертной группы Системы, по итогам которого Координационным центром Системы принимается решение о согласии (несогласии) с доводами Экспертной группы Системы.

7.7. Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки акта выездной экспертизы (доработанного акта выездной экспертизы), в том числе по результатам согласительного совещания:

а) в случае соответствия заявителя критериям допуска принимает решение о допуске в Систему;

б) в случае выявления несоответствия заявителя критериям допуска принимает решение о приостановлении процедуры оценки соответствия.

Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении процедуры оценки соответствия направляет заявителю решение о приостановлении процедуры оценки соответствия и предписание посредством почтовой связи с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В этом случае общий срок оценки соответствия заявителя, установленный пунктом 5.9 настоящего Порядка, продлевается на срок приостановления процедуры оценки соответствия, но не более 60 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении процедуры оценки соответствия.

Заявитель в установленный Координационным центром Системы срок обязан устранить выявленные несоответствия критериям допуска и направить отчет об их устранении руководителю Экспертной группы Системы. К отчету прикладываются копии документов, подтверждающих устранение несоответствий заявителя критериям допуска. Также заявитель обязан предоставить возможность оценки устранения выявленных несоответствий критериям допуска по месту (местам) осуществления деятельности и по запросу руководителя Экспертной группы Системы представлять свидетельства, обеспечивающие возможность оценки устранения таких несоответствий.

Экспертная группа Системы не позднее 20 рабочих дней со дня получения от заявителя документов и (или) сведений, подтверждающих устранение заявителем выявленных несоответствий критериям допуска, направляет в Координационный центр Системы заключение об оценке устранения заявителем выявленных несоответствий критериям допуска с приложением отчета заявителя либо уведомляет Координационный центр Системы о непоступлении указанного отчета в установленный срок.

Непредставление заявителем в установленный срок отчета об устранении указанных в предписании несоответствий критериям допуска, документов и (или) сведений, подтверждающих их устранение, отказ или уклонение от предоставления Экспертной группе Системы возможности оценки устранения выявленных несоответствий критериям допуска по месту (местам) осуществления деятельности являются основаниями для принятия Координационным центром Системы решения об отказе в допуске в Систему в течение 3 рабочих дней со дня получения от руководителя Экспертной группы Системы заключения об оценке устранения заявителем выявленных несоответствий критериям допуска.

7.8. Координационный центр Системы по результатам выездной оценки:

а) принимает решение о допуске в Систему в случае устранения в установленные сроки несоответствия заявителя критериям допуска и оформляет свидетельство о допуске в Систему;

б) принимает решение об отказе в допуске в Систему в случае несоответствия заявителя критериям допуска, непредставления в установленный срок заявителем

отчета об устранении указанных в предписании несоответствий критериям допуска.

7.9. Форма свидетельства о допуске в Систему приведена в приложении № 7 к настоящему Порядку. Свидетельство о допуске в Систему является бессрочным.

7.10. В случае принятия решения о допуске в Систему Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) вручает заявителю или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя выступает от его имени, или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении решение о допуске в Систему и свидетельство о допуске в Систему;

б) вносит в Реестр допущенных лиц Системы сведения о допущенном лице.

7.11. В случае принятия решения об отказе в допуске в Систему Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет (вручает) руководителю заявителя или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя выступает от его имени, решение об отказе в допуске в Систему с указанием оснований для отказа и реквизитов акта выездной экспертизы или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

VIII. Порядок выдачи дубликата свидетельства о допуске в Систему, переоформления свидетельства о допуске в Систему

8.1. Дубликат свидетельства о допуске в Систему предоставляется допущенному лицу при утрате (порче) свидетельства о допуске в Систему на основании его заявления о выдаче дубликата свидетельства о допуске в Систему (в свободной форме).

Заявление о выдаче дубликата свидетельства о допуске в Систему представляется (направляется) допущенным лицом в Координационный центр Системы на бумажном носителе лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дубликат свидетельства о допуске в Систему в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления вручается допущенному лицу Координационным центром Системы или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.2. Переоформление свидетельства о допуске в Систему - оформление нового свидетельства о допуске в Систему взамен ранее оформленного осуществляется в следующих случаях:

а) реорганизация допущенного лица в формах преобразования, слияния и присоединения;

б) изменение наименования допущенного лица;

в) изменение места нахождения допущенного лица и (или) адреса допущенного лица, адреса места осуществления им деятельности в области допуска (в случае переименования географического объекта, переименования

улицы, площади или иной территории, изменения нумерации дома);

г) расширение области допуска;

д) сокращение области допуска по заявлению допущенного лица;

е) сокращение области допуска по решению Координационного центра Системы в соответствии с пунктами 11.1 – 11.3 настоящего Порядка.

8.3. Для переоформления свидетельства о допуске в Систему в случаях, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 8.2 настоящего Порядка, допущенное лицо либо его правопреемник в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц представляет в Координационный центр Системы заявление о переоформлении свидетельства о допуске в Систему по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую внесение изменений.

Заявление о переоформлении свидетельства о допуске в Систему представляется (направляется) допущенным лицом или его правопреемником в Координационный центр Системы на бумажном носителе лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.4. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 8.2 настоящего Порядка, Координационный центр Системы в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении свидетельства о допуске в Систему, осуществляет проверку соответствия данных заявления и данных, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе и принимает решение о переоформлении свидетельства о допуске в Систему и прекращении действующего свидетельства о допуске в Систему или об отказе в его переоформлении.

8.5. Основанием для отказа в переоформлении свидетельства о допуске в Систему в случаях, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 8.2 настоящего Порядка, является наличие в заявлении недостоверной информации.

Координационный центр Системы в случае принятия решения об отказе в переоформлении свидетельства о допуске в Систему в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения вручает допущенному лицу или его правопреемнику решение об отказе в переоформлении свидетельства о допуске в Систему с указанием причин отказа или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.6. Координационный центр Системы принимает решение о приостановлении действия свидетельства о допуске в Систему на срок до его переоформления в установленном пунктами 8.2 – 8.4 настоящего Порядка порядке в следующих случаях:

а) непредставления допущенным лицом или его правопреемником в Координационный центр Системы документов, предусмотренных пунктом 8.3 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) принятия Координационным центром Системы решения об отказе в переоформлении свидетельства о допуске в Систему в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Порядка.

В случае принятия решения о приостановлении действия свидетельства о допуске в Систему Координационным центром Системы вносит в Реестр допущенных лиц Системы сведения о приостановлении действия свидетельства о допуске в Систему.

Информация о приостановлении действия свидетельства о допуске в Систему полностью или в отдельной области допуска размещается на официальном сайте Системы в сети «Интернет».

Допущенное лицо или его правопреемник не вправе осуществлять деятельность в рамках приостановленного свидетельства о допуске в Систему до его переоформления в порядке, установленном настоящим Порядком.

8.7. В случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8.2 настоящего Порядка, переоформление свидетельства о допуске в Систему осуществляется на основании заявления о расширении области допуска в Систему по форме согласно приложению « 9 к настоящему Порядку в порядке, предусмотренном пунктами 5.1 – 7.11 настоящего Порядка, за исключением принятия решений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 6.6, подпунктом «а» пункта 7.7 и пунктом 7.8 настоящего Порядка.

Координационный центр Системы принимает решение о переоформлении свидетельства о допуске в Систему и прекращении действующего свидетельства о допуске в Систему или об отказе в переоформлении свидетельства о допуске в Систему.

8.8. Для переоформления свидетельства о допуске в Систему в случае, указанном в подпункте «д» пункта 8.2 настоящего Порядка, допущенное лицо представляет в Координационный центр Системы заявление о сокращении области допуска в Систему по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Координационный центр Системы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема заявления о сокращении области допуска в Систему, принимает решение о переоформлении свидетельства о допуске в Систему и прекращении действующего свидетельства о допуске в Систему.

8.9. Заявления для переоформления свидетельств о допуске в Систему и прилагаемые к ним документы (при необходимости) представляются (направляются) допущенным лицом или его правопреемником в Координационный центр Системы на бумажном носителе лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.10. В случае принятия решения о переоформлении свидетельства о допуске в Систему и прекращении действующего свидетельства о допуске в Систему Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

- а) оформляет новое свидетельство о допуске в Систему;
- б) вносит в Реестр допущенных лиц Системы сведения о прекращении ранее действующего свидетельства о допуске в Систему и новом свидетельстве о допуске

в Систему;

в) вручает допущенному лицу или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копию решения о переоформлении свидетельства о допуске в Систему и прекращении ранее действующего свидетельства о допуске в Систему, а также новое свидетельство о допуске в Систему.

IX. Порядок подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска

9.1. При плановом инспекционном контроле проводится выездная оценка в порядке, предусмотренном пунктами 7.3 – 7.7 настоящего Порядка, за исключением принимаемого указанного в подпункте «а» пункта 7.7 настоящего Порядка решения. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 7.7 настоящего Порядка, Координационный центр Системы принимает решение о подтверждении соответствия допущенного лица критериям допуска.

9.2. Координационный центр Системы ежегодно формирует и утверждает план инспекционного контроля.

Формирование плана инспекционного контроля осуществляется с учетом результатов предыдущих оценок соответствия допущенных лиц критериям допуска и мониторинга.

Первый инспекционный контроль проводится не позднее чем через 12 месяцев со дня принятия Координационным центром Системы решения о допуске заявителя (решения о переоформлении свидетельства о допуске в Систему в связи с расширением области допуска).

В последующем инспекционный контроль проводится не ранее чем через 2 года со дня завершения предыдущего инспекционного контроля.

9.3. При плановом инспекционном контроле оценка соответствия допущенных лиц критериям допуска должна быть осуществлена во всей области допуска и во всех местах осуществления деятельности допущенного лица.

9.4. Ежегодный план планового инспекционного контроля допущенных лиц критериям допуска размещается на официальном сайте Системы в сети «Интернет» не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения планового инспекционного контроля.

Размещение указанной информации осуществляется с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа.

9.5. Для проведения планового инспекционного контроля допущенным лицом направляется заявление о проведении планового инспекционного контроля в Координационный центр Системы в порядке, установленном пунктами 5.5 – 5.7 настоящего Порядка, не позднее чем за 30 рабочих дней до наступления сроков, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом пункта 9.2 настоящего Порядка.

Форма заявления о проведении планового инспекционного контроля (далее -

заявление о подтверждении соответствия) приведена в приложении № 11 к настоящему Порядку.

Заявление о подтверждении соответствия подписывается руководителем допущенного лица или лицом, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

Допущенное лицо вместе с прохождением процедуры подтверждения соответствия вправе пройти процедуру расширения области допуска, изменения места (мест) осуществления деятельности допущенного лица при указании об этом в заявлении о проведении процедуры подтверждения соответствия. В указанном случае оценка соответствия допущенного лица критериям допуска осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела Порядка и проводится одной Экспертной группой Системы.

9.6. Общий срок проведения планового инспекционного контроля не может превышать 60 рабочих дней с даты начала планового инспекционного контроля, установленной планом инспекционного контроля.

9.7. Координационный центр Системы рассматривает заявление о подтверждении соответствия в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения заявления о подтверждении соответствия Координационный центр Системы принимает решение:

а) о приостановлении рассмотрения заявления о подтверждении соответствия (если заявление о подтверждении соответствия оформлено ненадлежащим образом или документы представлены не в полном объеме);

б) о проведении выездной оценки.

9.8. В случае если заявление о подтверждении соответствия оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 9.5 настоящего Порядка, и (или) к нему приложен неполный комплект документов, предусмотренный абзацами вторым, третьим и четвертым пункта 5.3 настоящего Порядка, Координационный центр Системы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления вручает руководителю допущенного лица или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уведомление о необходимости устранения выявленного несоответствия путем представления допущенным лицом надлежащим образом оформленного заявления о подтверждении соответствия с комплектом документов. В указанном уведомлении указывается срок устранения несоответствия.

В этом случае общий срок проведения планового инспекционного контроля, указанный в пункте 9.6 настоящего Порядка, продлевается Координационным центром Системы на срок, прошедший со дня уведомления допущенного лица о необходимости устранения выявленных несоответствий до дня представления допущенным лицом надлежащим образом оформленного заявления о подтверждении соответствия и комплекта документов, но не позднее срока, установленного Координационным центром Системы.

9.9. В случае непредставления допущенным лицом надлежащим образом оформленного заявления о подтверждении соответствия с приложением к нему полного комплекта документов, предусмотренного абзацами вторым, третьим и четвертым пункта 5.3 настоящего Порядка, за 20 рабочих дней до даты начала планового инспекционного контроля, установленной планом инспекционного контроля, Координационный центр Системы принимает решение о приостановке действия свидетельства о допуске в Систему в соответствии с подпунктом «е» пункта 12.1 настоящего Порядка на срок до прохождения планового инспекционного контроля.

9.10. Допущенное лицо не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения выездной оценки, установленной решением Координационного центра Системы в соответствии с подпунктом «б» пункта 9.7 настоящего Порядка, представляет в Координационный центр Системы документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт оплаты выездной экспертизы.

9.11. В случае непредставления допущенным лицом документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) факт оплаты выездной экспертизы, Координационный центр Системы принимает решение о прекращении действия свидетельства о допуске в Систему в соответствии с подпунктом «ж» пункта 12.1 настоящего Порядка.

9.12. По результатам планового инспекционного контроля допущенного лица Координационный центр Системы принимает одно из следующих решений:

а) о подтверждении соответствия допущенного лица критериям допуска, которыми подтверждается действие свидетельства о допуске в Систему (в случае установления соответствия допущенного лица критериям допуска);

б) о приостановлении действия свидетельства о допуске в Систему полностью или в отдельной области допуска (в случае установления несоответствия допущенного лица критериям допуска полностью или в отдельной области допуска);

в) о прекращении действия свидетельства о допуске в Систему (в случае установления невозможности устранения допущенным лицом выявленных несоответствий критериям допуска в течение 6 месяцев с даты утверждения Координационным центром Системы акта выездной экспертизы).

9.13. Координационный центр Системы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о подтверждении действия свидетельства о допуске в Систему вручает его допущенному лицу или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

9.14. Приостановление действия свидетельства о допуске в Систему полностью или в отдельной области допуска осуществляется в соответствии с пунктами 10.1 и 10.2 настоящего Порядка.

9.15. Основаниями для проведения внепланового инспекционного контроля в отношении допущенного лица являются:

а) решение Координационного центра Системы по результатам мониторинга,

свидетельствующим о признаках несоответствия допущенного лица критериям допуска;

б) наличие сведений о рекламациях в отношении продукции, работ, услуг, выпускаемой, предоставляемых держателями сертификатов.

9.16. Внеплановый инспекционный контроль проводится в форме выездной оценки в порядке, предусмотренном пунктами 7.3 – 7.11 настоящего Порядка. Общий срок проведения внепланового инспекционного контроля не может превышать 60 рабочих дней с даты начала внепланового инспекционного контроля, установленной решением Координационного центра Системы.

В ходе осуществления внепланового инспекционного контроля Экспертная группа Системы вправе запрашивать у проверяемого лица документы, отчетные материалы и другие сведения, имеющие отношение к причинам проведения внепланового инспекционного контроля.

9.17. По результатам внепланового инспекционного контроля допущенного лица Координационный центр Системы принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии допущенного лица критериям допуска (в случае установления соответствия допущенного лица критериям допуска);

б) о приостановлении действия свидетельства о допуске в Систему полностью или в отдельной области допуска (в случае установления несоответствия допущенного лица критериям допуска полностью или в отдельной области допуска).

Х. Порядок приостановления допуска в Систему

10.1. Решение о приостановлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска принимается Координационным центром Системы по результатам планового и внепланового инспекционного контроля.

10.2. Решение о приостановлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска в соответствии с подпунктом «б» пункта 9.12 и подпунктом «б» пункта 9.17 настоящего Порядка принимается Координационным центром Системы по результатам проверки акта выездной экспертизы, в котором содержатся выводы о несоответствии допущенного лица критериям допуска полностью или в отдельной области допуска, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки указанного акта либо в случае непредставления допущенным лицом надлежащим образом оформленного заявления о подтверждении соответствия и полного комплекта документов за 20 рабочих дней до даты начала планового инспекционного контроля, установленной планом инспекционного контроля.

Решение о приостановлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вручается руководителю допущенного лица или лицу, которое в силу федерального закона, иных правовых актов или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, под расписку или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

К решению о приостановлении допуска в Систему полностью либо в

отдельной области допуска прилагается предписание, которое подписывается руководителем Координационного центра Системы.

Предписание в обязательном порядке содержит требования о проведении проверки ранее выданных действующих документов по оценке соответствия, об уведомлении заинтересованных сторон (при их наличии) о допущенном нарушении порядка оценки соответствия, о проведении корректирующих мероприятий.

Информация о приостановлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска включается в Реестр допущенных лиц Системы.

10.3. Допуск в Систему полностью либо в отдельной области допуска приостанавливается до принятия решения о возобновлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска в соответствии с пунктом 10.10 настоящего Порядка или о прекращении допуска в Систему по основаниям, установленным пунктом 12.1 настоящего Порядка.

10.4. Допущенное лицо с момента размещения информации о приостановлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска в Реестре допущенных лиц Системы не вправе осуществлять деятельность в области допуска, указанной в свидетельстве о его допуске в Систему, до возобновления допуска в Систему.

Допущенное лицо выполняет мероприятия в соответствии с выданным предписанием в срок, не превышающий 6 месяцев со дня получения предписания, и представляет заявление о выполнении предписания об устранении выявленных несоответствий допущенного лица критериям допуска консалтинговых организаций (далее – заявление о выполнении предписания) в Координационный центр Системы на бумажном носителе лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

10.5. Заявление о выполнении предписания представляется по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

Заявление о выполнении предписания подписывается руководителем допущенного лица, которому выдано предписание или лицом, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

К заявлению прилагается копия предписания.

10.6. Координационный центр Системы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 10.5 настоящего Порядка, принимает решение о проведении выездной оценки в целях проверки выполнения допущенным лицом предписания в соответствии с пунктами 10.7 и 10.8 настоящего Порядка.

10.7. Проверка выполнения допущенным лицом предписания осуществляется в форме выездной оценки в соответствии с пунктами 7.3 – 7.6 настоящего Порядка.

10.8. Для проведения выездной оценки допущенного лица в соответствии с пунктом 10.7 настоящего Порядка в состав Экспертной группы Системы включаются должностные лица Центрального органа Системы и технические

эксперты, которые осуществляли выездную экспертизу допущенного лица, по результатам которой Координационным центром Системы было направлено допущенному лицу предписание.

В случае невозможности участия указанных членов экспертной группы в выездной оценке допущенного лица формирование Экспертной группы Системы осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.11 настоящего Порядка.

10.9. Координационный центр Системы по результатам проверки выполнения допущенным лицом предписания принимает решение:

а) о возобновлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска (в случае выполнения предписания);

б) о прекращении допуска в Систему (в случае установления несоответствия допущенного лица критериям допуска во всех областях допуска);

в) о сокращении области допуска допущенного лица в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Порядка (в случае невыполнения предписания в отдельной области допуска).

10.10. Решение о возобновлении допуска в Систему полностью либо в отдельной области допуска принимается Координационным центром Системы в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки выполнения допущенным лицом предписания и в течение 5 рабочих дней со дня его принятия вручается допущенному лицу либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

XI. Порядок сокращения области допуска по решению Координационного центра Системы

11.1. Решение о сокращении области допуска принимается Координационным центром Системы в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки выполнения допущенным лицом предписания в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 10.9 настоящего Порядка.

11.2. Область допуска сокращается с даты внесения соответствующих сведений в Реестр допущенных лиц Системы.

11.3. Координационный центр Системы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о сокращении области допуска вручает решение о сокращении области допуска допущенному лицу либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

XII. Порядок прекращения допуска в Систему

12.1. Допуск в Систему прекращается по решению Координационного центра Системы в следующих случаях:

а) представление допущенным лицом заявления о прекращении допуска в Систему, поданного в произвольной форме (заявление о прекращении допуска в Систему не может быть подано в период приостановления допуска в Систему);

б) ликвидация юридического лица;

в) реорганизация юридического лица, за исключением реорганизации

юридического лица в формах преобразования, слияния и присоединения;

г) нарушение установленного абзацем вторым пункта 10.4 настоящего Порядка срока устранения выявленных несоответствий допущенного лица критериям допуска;

д) повторное выявление несоответствия допущенного лица критериям допуска в течение трех лет с даты принятия решения о приостановлении допуска в Систему полностью в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Порядка;

е) отказ или уклонение допущенного лица от подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска в соответствии с разделом IX настоящего Порядка;

ж) непредставление в установленный срок документов, подтверждающих факт оплаты документарной экспертизы или выездной экспертизы;

з) переоформление свидетельства о допуске в Систему в соответствии с настоящим Порядком;

и) нарушение допущенным лицом требования абзаца первого пункта 10.3 настоящего Порядка;

к) установление Координационным центром Системы несоответствия допущенного лица критериям допуска во всех областях допуска.

12.2. В случае прекращения допуска в Систему по решению Координационного центра Системы деятельность консалтинговой организации Системы в рамках этого допуска прекращается с момента внесения соответствующих сведений в Реестр допущенных лиц Системы. Данные сведения вносятся в Реестр допущенных лиц Системы не позднее 1 рабочего дня после принятия Координационным центром в соответствии с пунктами 12.1 и 12.3 настоящего Порядка решения о прекращении допуска в Систему.

12.3. В соответствии с пунктом 12.1 настоящего Порядка решение о прекращении допуска в Систему принимается Координационным центром Системы в течение 10 рабочих дней со дня:

а) получения заявления допущенного лица о досрочном прекращении допуска в Систему;

б) получения документов, подтверждающих сведения, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 12.1 настоящего Порядка;

в) регистрации актов выездных экспертиз или актов комиссии по проведению внепланового инспекционного контроля, подтверждающих факты, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 12.1 настоящего Порядка;

г) получения сведений, подтверждающих факты, указанные в подпунктах «е» – «ж» пункта 12.1 настоящего Порядка;

д) истечения срока, установленного для представления документов, подтверждающих факт оплаты выездной экспертизы, в соответствии с пунктом 9.10 настоящего Порядка;

е) получения сведений, подтверждающих факт нарушения допущенным лицом требования пункта 10.4 настоящего Порядка.

12.4. Координационный центр Системы:

а) направляет решение о прекращении допуска в Систему в течение 3 рабочих дней со дня его принятия юридическому лицу, допуск в Систему которого было

прекращен, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) размещает информацию о прекращении допуска в Систему в Реестре допущенных лиц Системы не позднее 1 рабочего дня после принятия в соответствии с пунктами 12.1 и 12.3 настоящего Порядка решения о прекращении допуска в Систему.

12.5. Консалтинговая организация Системы, в отношении которой Координационным центром Системы принято решение о прекращении допуска в Систему в соответствии с подпунктами «г» - «ж» пункта 12.1 настоящего Порядка, вправе обратиться с заявлением о допуске в Систему в Координационный центр Системы не ранее чем по истечении двух лет с даты принятия решения о прекращении ее допуска в Систему.

ХIII. Порядок осуществления мониторинга деятельности допущенных лиц

13.1. Координационный центр Системы в целях профилактики нарушений требований документов Системы, а также совершенствования нормативно-правового регулирования деятельности допущенных лиц, Центрального органа Системы и технических экспертов осуществляет мониторинг их деятельности.

13.2. Координационный центр Системы осуществляет сбор, систематизацию, обобщение и анализ следующей информации:

1) от организаций – заказчиков консалтинговых услуг:

а) о несоответствиях СМ/ИСМ, подготовку к сертификации которых осуществляло допущенное лицо;

б) о поступивших жалобах и претензиях на действия (бездействия) допущенного лица;

2) от допущенных лиц:

а) об организациях – заказчиках консалтинговых услуг, которым были предоставлены услуги по разработке, внедрению, совершенствованию и подготовке к сертификации СМ/ИСМ;

б) о принятых решениях об отказе в предоставлении консалтинговых услуг;

в) об изменении состава консультантов по системе менеджмента и их компетентности;

г) о возбуждении в отношении допущенного лица процедуры административного приостановления деятельности, банкротства, а также иных обстоятельствах, препятствующих выполнению своих функций;

3) от членов экспертной группы:

а) о фактах любого коммерческого, финансового или административного воздействия при проведении работ по документарной экспертизе или выездной экспертизе заявителей, допущенных лиц;

б) об отказе членов экспертной группы от проведения документарной экспертизы или выездной экспертизы;

4) от всех заинтересованных лиц:

а) об осуществлении допущенными лицами консалтинговой деятельности в период приостановления действия свидетельства о допуске в Систему;

б) о наличии признаков несоответствия допущенного лица критериям допуска.

13.3. В случае если результаты мониторинга свидетельствуют о несоответствии допущенного лица критериям допуска в Систему (требованиям к техническим экспертам), Координационный центр Системы вправе:

а) запросить у допущенного лица сведения и (или) документы, необходимые для определения несоответствия критериям допуска;

б) провести внеплановый инспекционный контроль.

13.5. Невыполнение требований о предоставлении документов и (или) сведений, необходимых для осуществления мониторинга, является основанием для приостановления допуска в Систему.

В случае непредставления в установленный запросом Координационного центра Системы срок документов и (или) сведений, необходимых для идентификации несоответствия критериям допуска, Координационный центр Системы принимает решение о приостановлении допуска в Систему полностью или в отдельной области допуска на срок до представления указанных документов и (или) сведений. Общий срок приостановления допуска в Систему не может превышать 30 рабочих дней.

В случае повторного непредставления документов и (или) сведений или представления документов и (или) сведений, необходимых для идентификации несоответствия допущенного лица критериям допуска, Координационный центр Системы принимает решение о проведении внепланового инспекционного контроля.

Порядок приостановления и возобновления допуска в Систему установлен пунктами 10.1 – 10.10 настоящего Порядка.

XIV. Особенности применения Порядка

в случае введения режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации

14.1. В случае, когда осуществление процедур, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, в сроки, установленные настоящим Порядком, невозможно или существует угроза нарушения указанных сроков в связи с введением режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Координационным центром Системы принимается решение о продлении на срок не более чем 90 рабочих дней:

а) общего срока проведения выездной оценки и срока выездной экспертизы, определенных пунктом 7.1 настоящего Порядка, с соответствующим увеличением общего срока осуществления оценки соответствия, установленного абзацем четвертым пункта 5.9 настоящего Порядка;

б) общего срока проведения планового инспекционного контроля, установленного пунктом 9.6 настоящего Порядка.

14.2. Решение о продлении сроков выполнения процедур, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 14.1 настоящего Порядка, принимается Координационным центром Системы и в течение 3 рабочих дней со дня его

принятия доводится до сведения участвующих в соответствующей процедуре заявителей, допущенных лиц в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение № 1
к Порядку

Форма заявления
о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Координационный центр
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Заявление
о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

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

идентификационный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения),

номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется)

в соответствии с пунктом 5.1 Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от _____ № _____, просит провести оценку соответствия в заявляемой области допуска* и по адресу места (местам) осуществления деятельности и выдать свидетельство о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

Приложение:**

Руководитель юридического лица или
уполномоченный им представитель

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П. (в случае, если имеется)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* К заявлению прилагается соответствующая область допуска.

** Отражается опись документов.

Область допуска консалтинговой организации

наименование юридического лица

адрес места (мест) осуществления деятельности

Содержание области допуска консалтинговой организации

№ п/п	Наименование системы менеджмента	Обозначение документа, которому соответствует система менеджмента	Вид консалтинговых услуг (разработка, внедрение, сопровождение)
1	2	3	4

должность уполномоченного
лица

подпись уполномоченного
лица

Фамилия, инициалы

М.П.

Перечень документов,
подтверждающих соответствие заявителя/допущенного лица критериям допуска в
Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

1. Копия Положения о консалтинговой организации.
2. Копия политики в области качества консалтинговой организации.
3. Копия руководства по качеству и (или) документов, определяющих требования к системе менеджмента.
4. Документированная процедура по менеджменту консалтинговой деятельности.
5. Типовые программы, содержащие весь перечень мероприятий консалтинговой организации по разработке, внедрению, совершенствованию и подготовке к сертификации систем менеджмента.
6. Справка о не нахождении в состоянии процедуры банкротства, ликвидации или приостановления деятельности.
7. Сведения о цепочке собственников и бенефициаров (в том числе конечных).
8. Копия организационно-распорядительного документа, определяющего порядок поддержания в актуальном состоянии и хранения документации (в случае отсутствия данных положений в руководстве по качеству).
9. Сведения о персонале консалтинговой организации.
10. Копия штатной структуры заявителя/допущенного лица.
11. Должностные инструкции (регламенты) работников: руководителя консалтинговой организации, работника, ответственного за СМК (менеджера по качеству), работников, оказывающих консалтинговые услуги, по каждому разделу области допуска.
12. Копии документов (свидетельство, аттестат, удостоверение и др.), подтверждающих прохождение обучения, участие в семинарах, тренингах в российских и международных учебных центрах по требованиям к системам менеджмента, консультантов по системе менеджмента.
13. Копии документов о наличии профильного высшего образования / среднего специального образования у консультантов по системе менеджмента.
14. Копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещений, оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг.
15. Копии документов (лицензий, разрешений), подтверждающих допуск к проведению работ, связанных с владением (пользованием) объектами использования атомной энергии или с возможностью возникновения ядерной и (или) радиационной опасности, соответствующих документов у работников.

16. Документы, подтверждающие наличие и права на сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 3
к ПорядкуФорма решения о допуске (отказе в допуске) в Систему
сертификации РОСАТОМРЕГИСТРКоординационный центр
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Координационный центр Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР по
результатам оценки соответствия заявителя

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

идентификационный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения),

номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется)

РЕШИЛ:

1) Отказать в допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР <наименование заявителя> в связи с тем, что <причина (причины) отказа> (в случае принятия решения об отказе в допуске в Систему).

2) Допустить в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР <наименование заявителя> в качестве консалтинговой организации и выдать свидетельство о допуске в Систему (в случае принятия решения о допуске в Систему).

Руководитель Координационного центра
Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

подпись

Фамилия,
инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма решения
Координационного центра Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
о проведении оценки соответствия заявителя/допущенного лица
критериям допуска в
Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР<*>

Координационный центр
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

О проведении оценки соответствия

наименование юридического лица, в отношении которого проводится оценка соответствия
критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

В соответствии с 5.10 Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от _____ № _____,

1. Провести оценку соответствия заявителя

наименование юридического лица, в отношении которого проводится оценка соответствия
претендующего на получение допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР
в форме _____ <*> в срок до _____.

2. Утвердить Экспертную группу для проведения

документарной/выездной экспертизы
в составе:

фамилии, имена, отчества (если имеются) руководителя Экспертной группы Системы (должностного лица
Центрального органа),

членов экспертной комиссии (должностных лиц Центрального органа и технических экспертов)

3. <***> Координационному центру осуществить проверку представленного по результатам документарной экспертизы экспертного заключения.

4. <****> Утвердить программу выездной оценки соответствия заявителя/допущенного лица критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (приложение).

5. <****>Координационному центру Системы осуществить мероприятия по оценке соответствия юридического лица, в отношении которого проводится оценка соответствия, по месту или местам осуществления его деятельности в соответствии с программой выездной оценки.

6. <****>Координационному центру Системы осуществить проверку представленного по результатам выездной экспертизы акта выездной экспертизы.

Руководитель Координационного центра
Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Подпись

Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Указанная форма применяется также при принятии решения Координационным центром Системы о проведении планового инспекционного контроля.

** Указывается форма оценки соответствия:

- документарная оценка;
- выездная оценка.

*** Пункт заполняется в случае принятия решения о проведении документарной оценки.

**** Пункт заполняется в случае принятия решения о проведении выездной оценки.

Приложение

ПРОГРАММА
выездной оценки соответствия заявителя/допущенного лица критериям допуска

наименование юридического лица, в отношении которого проводится оценка соответствия

адрес места (мест) осуществления деятельности в заявленной области допуска

№ п/п	Мероприятия, осуществляемые Экспертной группой при проведении выездной оценки (выездная экспертиза)			Мероприятия, осуществляемые Координационным центром при проведении выездной оценки		
	Срок проведения выездной экспертизы	Перечень работ по оценке соответствия заявителя/допущенного лица критериям допуска*	Дата подписания акта выездной экспертизы	Срок проведения работ по месту (местам) осуществления деятельности заявителя/допущенного лица	Перечень работ по проверке выполнения Экспертной группой требований к проведению оценки соответствия заявителя/допущенного лица критериям допуска*	Дата окончания проверки акта выездной экспертизы

* Без предоставления доступа к сведениям, составляющим государственную тайну.

Форма экспертного заключения документарной экспертизы

Утверждаю
Руководитель Экспертной группы
Системы
_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Экспертное заключение документарной экспертизы

_____,
наименование организации

1. Общая информация.

№ п/п	Перечень сведений	Содержание сведений
1.1	Дата, время и место оформления экспертного заключения документарной экспертизы.	
1.2	Полное и сокращенное (если имеется) наименование организации (далее – Заявитель), адрес (местонахождение), номер контактного телефона и адрес электронной почты (если имеется).	
1.3	Адрес(а) места (мест) осуществления деятельности.	
1.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица Заявителя, его должность, служебный телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты.	
1.5	Письмо о направлении заявления (исходящий номер и дата)	
1.6	Дата и номер Решения Координационного центра Системы об оценке соответствия Заявителя критериям допуска, с указанием установленной таким решением датой завершения работ по оценке соответствия.	

№ п/п	Перечень сведений	Содержание сведений
1.7	Состав Экспертной группы: фамилия, имя, отчество (при наличии), основное место работы, должность, должностные обязанности в Экспертной группе.	
1.8	Фактические сроки проведения документарной экспертизы.	
1.9	Перечень рассмотренных документов.	Приложение к настоящему экспертному заключению документарной экспертизы.

2. Сведения из учредительных документов.

№ п/п	Перечень сведений	Содержание сведений	Примечание
2.1	Организационно-правовая форма консалтинговой организации (юридическое лицо/обособленное подразделение юридического лица/структурное подразделение юридического лица или обособленного подразделения).		
2.2	Учредители, акционеры/участники Заявителя.		
2.3	Виды деятельности Заявителя		
2.4	Наличие необходимых лицензий по работам, указанным в учредительных документах.		

3. Оценка соответствия Заявителя критериям допуска).

№ п/п	Критерии и требования (подпункт, пункт Критериев допуска)	Подтверждение (реквизиты и пункт организационно-распорядительного документа заявителя)	Оценка соответствия критерию допуска
...	Указываются критерии и требования по разделу экспертного заключения в соответствии с Критериями допуска.		
Исполнители по разделу, фамилия, имя, отчество (при наличии):			

4. Выводы документарной экспертизы.

Соответствие Заявителя критериям допуска:	
Комментарии и пояснения:	
Особые мнения:	
Рекомендуемые Экспертной группой сроки проведения выездной экспертизы	
Предлагаемые Заявителем сроки проведения выездной экспертизы (отметка о согласии)	
Приложения:	1. Перечень рассмотренных документов Заявителя на ____ л. в 1 экз.
Подписи членов Экспертной группы	<p>_____ / _____ / _____</p> <p>_____ / _____ / _____</p> <p>_____ / _____ / _____</p>

Форма акта выездной экспертизы

Утверждаю
Руководитель Экспертной группы
Системы
_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Акт выездной экспертизы

_____,
наименование организации

1. Общая информация.

№ п/п	Перечень сведений	Содержание сведений
1.1	Дата, время и место оформления акта выездной экспертизы.	
1.2	Полное и сокращенное (если имеется) наименование организации (далее – Заявитель), адрес (местонахождение), номер контактного телефона и адрес электронной почты (если имеется).	
1.3	Адрес(а) места (мест) осуществления деятельности Заявителя.	
1.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица Заявителя, его должность, служебный телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты.	
1.5	Письмо о направлении заявления (исходящий номер и дата)	
1.6	Дата и номер Решения Координационного центра Системы об оценке соответствия Заявителя критериям допуска, с указанием установленной таким решением датой завершения работ по оценке соответствия.	
1.7	Состав Экспертной группы: фамилия, имя, отчество (при наличии), основное место работы, должность, должностные обязанности в экспертной комиссии.	
1.8	Фактические сроки проведения выездной экспертизы.	

№ п/п	Перечень сведений	Содержание сведений
1.9	Перечень рассмотренных документов.	Приложение к настоящему экспертному заключению документальной экспертизы.

2. Сведения из учредительных документов.

№ п/п	Перечень сведений	Содержание сведений	Примечание
2.1	Организационно-правовая форма консалтинговой организации (юридическое лицо/обособленное подразделение юридического лица/структурное подразделение юридического лица или обособленного подразделения).		
2.2	Учредители, акционеры/участники Заявителя.		
2.3	Виды деятельности Заявителя		
2.4	Наличие необходимых лицензий по работам, указанным в учредительных документах.		

3. Оценка соответствия Заявителя критериям допуска).

№ п/п	Критерии и требования (подпункт, пункт Критериев допуска)	Подтверждение		Оценка соответствия критерию допуска
		(реквизиты и пункт организационно-распорядительного документа заявителя)	(реквизиты и пункт рабочих документов заявителя, результаты наблюдения)	
...	Указываются критерии и требования по разделу акта выездной экспертизы в соответствии с Критериями допуска.			


Исполнители по разделу, фамилия, имя, отчество (при наличии):

4. Выводы документальной экспертизы.

Соответствие Заявителя критериям допуска:	
Комментарии и пояснения:	
Особые мнения:	
Приложения:	1. Перечень рассмотренных документов Заявителя на ____ л. в 1 экз.
Подписи членов Экспертной группы	_____ / _____ / _____

	/	/
	/	/

Форма свидетельства о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

	Система сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	
	Свидетельство о допуске №	
Свидетельство выдано	_____	
	<small>полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя, организационно-правовая форма, ИНН</small>	

	<small>адрес (место нахождения)</small>	
и удостоверяет, что	_____	
	<small>сокращенное наименование юридического лица</small>	
соответствует требованиям Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, предъявляемым к консалтинговым организациям и допущен в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР для предоставления консалтинговых услуг в качестве консалтинговой организации в соответствии с подтвержденной областью допуска.		
Руководитель Координационного центра Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР		
	_____	_____
	<small>Подпись</small>	<small>Фамилия, инициалы</small>
	М.П.*	
<small>Область допуска определена в приложении к настоящему Свидетельству и является его неотъемлемой частью</small>		

Приложение № 8
к Порядку

Форма заявления о переоформлении свидетельства о допуске в
Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Координационный центр
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Заявление
о переоформлении свидетельства о допуске
в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

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

идентификационный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения),

номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется),

адрес места (мест) осуществления деятельности в заявленной области допуска,

номер и дата выдачи свидетельства о допуске
на основании пункта 8.3 Порядка оценки соответствия консалтинговых
организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР,
утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от _____ № _____,
просит переоформить свидетельство о допуске в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР в связи с _____*.

Приложение:**

Руководитель юридического лица
или уполномоченный им
представитель

подпись

Фамилия, инициалы

М.П. (в случае, если имеется)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Указывается одно из обстоятельств, перечисленных в подпунктах «а» - «ж» пункта 8.2 Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

** Отражается опись документов.

Приложение № 9
к Порядку

Форма заявления о расширении области допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Координационный центр
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Заявление о расширении области допуска
в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

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

идентификационный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения),

номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется)

адрес места (мест) осуществления деятельности в заявленной области допуска

номер и дата выдачи свидетельства о допуске в Систему

в соответствии с пунктом 8.7 Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от _____ № _____, просит расширить заявленную область допуска (приложение к свидетельству о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР от _____ № _____) в соответствии с прилагаемой областью допуска *.

Приложение:**

Руководитель юридического лица
или уполномоченный им представитель _____

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П. (в случае, если имеется)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* К заявлению прилагается соответствующая предполагаемая область допуска.

** Отражается опись документов.

Область допуска консалтинговой организации

наименование юридического лица

адрес места (мест) осуществления деятельности

Содержание области допуска консалтинговой организации

№ п/п	Наименование системы менеджмента	Обозначение документа, которому соответствует система менеджмента	Вид консалтинговых услуг (разработка, внедрение, сопровождение)
1	2	3	4

должность уполномоченного
лица

подпись уполномоченного
лица

Фамилия, инициалы

М.П.

Приложение № 10
к Порядку

Форма заявления о сокращении области допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Координационный центр
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Заявление о сокращении области допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

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

идентификационный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения),

номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется)

адрес места (мест) осуществления деятельности в заявленной области допуска

номер и дата выдачи свидетельства о допуске в Систему

в соответствии с пунктом 8.8 Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от _____ № _____, просит сократить заявленную область допуска (приложение к свидетельству о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР от _____ № _____) в соответствии с прилагаемой областью допуска *.

Приложение: **

Руководитель юридического лица
или уполномоченный им представитель _____

Подпись

Фамилия, инициалы

М.П. (в случае, если имеется)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* К заявлению прилагается соответствующая предполагаемая область допуска.

** Отражается опись документов.

Область допуска консалтинговой организации

наименование юридического лица

адрес места (мест) осуществления деятельности

Содержание области допуска консалтинговой организации

№ п/п	Наименование системы менеджмента	Обозначение документа, которому соответствует система менеджмента	Вид консалтинговых услуг (разработка, внедрение, сопровождение)
1	2	3	4

должность уполномоченного
лица

подпись уполномоченного
лица

Фамилия, инициалы

М.П.

Приложение № 11
к Порядку

Форма заявления о проведении планового инспекционного контроля

Координационный центр
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Заявление
о проведении планового инспекционного контроля

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

идентификационный номер налогоплательщика,

адрес (место нахождения), адрес места (мест) осуществления деятельности,

номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется)

в соответствии с пунктом 9.5 Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от _____ № _____, просит провести начиная с _____* процедуру подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска в Систему в форме планового инспекционного контроля в соответствии с утвержденным Координационным центром Системы планом проведения планового инспекционного контроля.

Руководитель юридического лица или
уполномоченный им представитель _____

подпись

Фамилия, инициалы

М.П. (в случае, если имеется)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* - указывается дата начала проведения инспекционного контроля в соответствии с утвержденным Координационным центром Системы ежегодным планом проведения планового инспекционного контроля.

Форма заявления о выполнении предписания об устранении выявленных несоответствий допущенного лица критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Координационный центр Системы
сертификации
РОСАТОМРЕГИСТРЗаявление
о выполнении предписания об устранении выявленных несоответствий допущенного лица критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

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

идентификационный номер налогоплательщика,

адрес (место нахождения), адрес места (мест) осуществления деятельности,

номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется) в соответствии с пунктом 10.4 Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от _____ № _____, просит провести проверку выполнения допущенным лицом предписания об устранении выявленных несоответствий допущенного лица критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР от _____ № ____*.

Приложение: копия предписания об устранении выявленных несоответствий допущенного лица критериям допуска.

Руководитель юридического лица или
уполномоченный им представитель

подпись

Фамилия, инициалы

М.П. (в случае, если имеется)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Указывается номер и дата предписания об устранении выявленного несоответствия допущенного лица критериям допуска.